

**AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI PENGELOLAAN ALOKASI
DANA DESA DI DESA LOBU RAMPAH KECAMATAN MARBAU
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA**

SKRIPSI

*Diajukan untuk Memenuhi Sebagai Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak)
Program Studi Akuntansi*



OLEH :

NAMA : DELILA
NPM : 1705170264
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
KONSENTRASI : SEKTOR PUBLIK

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2021**



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Kamis, tanggal 29 Juli 2021, pukul 08.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan, dan seterusnya.

MEMUTUSKAN

Nama : DELILA
NPM : 1705170264
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI DESA LOBU RAMPAH KECAMATAN MARBAU KABUPATEN LABUHAN BATU UTARA

Dinyatakan : (A-) *Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara*

Tim Penguji

Penguji I

(Dr. SYAFRIDA HANI, S.E., M.Si)

Penguji II

(LUERIANSYAH, SE, M.Ak)

Pembimbing

(Dr. EKA NURMALA SARI, SE, M.Si, Ak, CA)

Panitia Ujian

Ketua

(H. JANURI, S.E., M.M., M.Si)

Sekretaris

(Assoc. ADE GUNAWAN, S.E., M.Si)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh :

Nama Lengkap : DELILA
N.P.M : 1705170264
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK
Judul Skripsi : AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI
PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI DESA
LOBU RAMPAH KECAMATAN MARBAU KABUPATEN
LABUHAN BATU UTARA

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian
mempertahankan skripsi.

Medan, Juli 2021

Pembimbing Skripsi

(Dr. EKA NURMALA SARI, SE, M.Si)

Diketahui/Disetujui

Oleh:

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

(FITRIANI SARAGIH, S.E., M.Si.)

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU



(ELIYANURI, S.E., M.M., M.Si.)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3. Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Delila
NPM : 1705170264
Dosen Pembimbing : Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik
Judul Penelitian : Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Lobu Rambah Kecamatan Merbau Kabupaten Labuhan Batu Utara

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	—	3/6 21	
Bab 2	—		
Bab 3	—		
Bab 4	Pembahasan masih harus digabarkan secara rinci, khusus untuk Indikator TS	3/6	3/6
Bab 5	Saran harus operasional	3/6	3/6
Daftar Pustaka	—		
Persetujuan Sidang Meja Hijau			

Medan, Juni 2021

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi

(Fitriani Saragih, SE, M.Si)

Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

(Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3. Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Delila
NPM : 1705170264
Dosen Pembimbing : Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik
Judul Penelitian : Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Lobu Rambah Kecamatan Merbau Kabupaten Labuhan Batu Utara

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	—	15/6 21	
Bab 2	—		
Bab 3	—		
Bab 4	<i>pembahasan harus lebih dijelaskan lagi, khusus untuk hasil indikator yang TS, dan apa penyebabnya.</i>	15/6 21	<i>[Signature]</i>
Bab 5	<i>Saran harus lebih operasional khusus yang TS</i>	15/6 21	<i>[Signature]</i>
Daftar Pustaka			
Persetujuan Sidang Meja Hijau			

Medan, Juni 2021

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi

(Fitriani Saragih, SE, M.Si)

Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

(Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3. Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Delila
NPM : 1705170264
Dosen Pembimbing : Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik
Judul Penelitian : Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Lobu Rambah Kecamatan Merbau Kabupaten Labuhan Batu Utara

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	—		
Bab 2	—		
Bab 3	—		
Bab 4	Perbaiki lagi Bab IV. Di pembahasan lihat aturan UU yang berlaku	22/6 21	
Bab 5	Kesimpulan dipersingkat lagi. Suran harus operasional.	22/6 21	
Daftar Pustaka			
Persetujuan Sidang Meja Hijau	Ace draft skripsi lanjut ke sidang meja hijau	29/6 21	

Medan, Juni 2021

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi

(Fitriani Saragih, SE, M.Si)

Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

(Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si)

SURAT PERNYATAAN PENELITIAN/SKRIPSI

Nama : *Delila*
NPM : *1705170264*
Konsentrasi : *Sektor publik*
Fakultas : ~~Ekonomi dan Bisnis (Akuntansi/Perpajakan/Manajemen/Ekonomi~~
Pembangunan
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Menyatakan Bahwa ,

1. Saya bersedia melakukan penelitian untuk penyusunan skripsi atas usaha saya sendiri , baik dalam hal penyusunan proposal penelitian, pengumpulan data penelitian, dan penyusunan laporan akhir penelitian/skripsi
2. Saya bersedia dikenakan sanksi untuk melakukan penelitian ulang apabila terbukti penelitian saya mengandung hal-hal sebagai berikut
 - Menjiplak /plagiat hasil karya penelitian orang lain
 - Merekayasa data angket, wawancara, obeservasi, atau dokumentasi.
3. Saya bersedia dituntut di depan pengadilan apabila saya terbukti mamalsukan stempel, kop surat, atau identintas perusahaan lainnya.
4. Saya bersedia mengikuti sidang meja hijau secepat-cepatnya 3 bulan setelah tanggal dikeluarkannya surat “Penetapan Proyek Proposal / Makalah/Skripsi dan Penghunjukan Dosen Pembimbing “ dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU.

Demikianlah Pernyataan ini saat perbuat dengan kesadaran sendiri

Medan, *30 Juli 2021*

Pembuat Pernyataan



NB :

- Surat Pernyataan asli diserahkan kepada Program Studi Pada saat Pengajuan Judul.
- Foto Copy Surat pernyataan dilampirkan di proposal dan skripsi.

ABSTRAK

Delila. NPM 1705170264. Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa Di Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhanbatu Utara, 2021. Skripsi.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan dan menganalisis penerapan prinsip Akuntabilitas dan Transparansi Pemerintah Desa dalam Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Narasumber terdiri dari Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara dan documenter. Teknik analisis data dimulai dari mengorganisir data, penyederhanaan data, proses analisis data dan hasil interpretasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pemerintah Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhanbatu Utara belum sepenuhnya melaksanakan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas pada pengelolaan ADD sesuai permendagri No 113 Tahun 2014. Pada Akuntabilitas tahap Penatausahaan dan pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa telah sesuai dengan peraturan. Sedangkan pada tahap pelaporan ADD belum optimal, dimana terjadinya keterlambatan di dalam melaporkan laporan APBDes semester I. Dalam penerapan transparansi pengelolaan ADD pemerintah Desa Lobu Rampah pada penerapannya belum berpedoman pada Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Dimana adanya keterbatasan masyarakat dalam mendapatkan informasi perihal pengelolaan alokasi dana desa seperti tidak adanya informasi di papan informasi yang ada di desa mengenai kas masuk dan kas keluar, Kemudian, pemerintah desa tidak ada menyampaikan penyelenggaraan APBDes melalui baliho dan selebaran kepada masyarakat.

Kata Kunci: Akuntabilitas, Transparansi, Pengelolaan Alokasi Dana Desa

KATA PENGANTAR



Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Alhamdulillah, puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT. Yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, dan tidak lupa pula penulis haturkan Selawat dan Salam kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW.

Kelancaran dan keberhasilan penulisan skripsi ini tidak terlepas berkat bantuan, bimbingan dan peran berbagai pihak yang memberikan dukungan secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Agussani, M.AP, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Januri, SE., MM., M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Ibu Fitriani Saragih, SE., M.Si, selaku Ketua Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Dr. Eka Nurmala Sari, SE., M.Si., Ak., CA selaku dosen pembimbing yang banyak membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Kedua Orang Tua Tercinta ayahanda Deni Wahyudi dan ibunda Irmayani atas kasih sayang pengorbanan, motivasi, dan do'a yg diberikan selama ini.

6. Seluruh staf dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU yang telah memberikan banyak sekali ilmu kepada penulis selama melakukan perkuliahan dikampus.
7. Kepada seluruh sahabat yang telah memberikan dukungan dan semangat untuk berjuang bersama dalam menyelesaikan semua rintangan dan masalah dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Dan terimakasih kepada seluruh pihak yang telah memberi semangat kepada penulis sehingga terselesaikannya skripsi ini.

penulis menyadari bahwa skripsi ini jauh dari kata sempurna. Dengan demikian besar harapan penulis mengharapkan saran dan kritik dari berbagai pihak untuk kesempurnaan di masa akan datang. Semoga skripsi ini dapat memberikan banyak manfaat bagi kita semua.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Medan, Juni 2021

penulis

DELILA
1705170264

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Identifikasi Masalah	6
1.3 Rumusan Masalah	7
1.4 Tujuan Penelitian.....	7
1.5 Manfaat Penelitian.....	7
BAB II LANDASAN TEORI	9
2.1 Uraian Teori	9
2.1.1 Desa.....	9
2.1.2 Pendapatan dan Belanja Desa	9
2.1.2.1 Pengertian Pendapatan Desa	9
2.1.2.2 Pengertian Belanja Desa	12
2.1.3 Pembiayaan Desa	13
2.1.4 Alokasi Dana Desa	13
2.1.5 Pengelolaan Alokasi Dana Desa	16
2.1.6 Akuntabilitas	17
2.1.6.1 Pengertian Akuntabilitas	17
2.1.6.2 Indikator Akuntabilitas.....	19
2.1.7 Transparansi	20
2.1.7.1 Pengertian Transparansi.....	20
2.1.7.2 Indikator Transparansi	22
2.2 Kerangka Konseptual	23
BAB III METODE PENELITIAN	26
3.1 Jenis Penelitian.....	26
3.2 Defenisi Operasional	26
3.1.1 Pengelolaan Keuangan Desa	26
3.1.1.2 Penatausahaan	27
3.1.1.3 Pelaporan.....	28
3.1.1.4 Pertanggungjawaban	28
3.1.2 Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa.....	28
3.1.3 Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa.....	29

3.3 Tempat dan Waktu Penelitian	29
3.4 Jenis dan Sumber Data	30
3.4.1 Jenis Data	30
3.4.2 Sumber Data	30
3.5 Teknik Pengumpulan Data	31
3.6 Teknik Analisis Data	33

BAB IV HASIL PENELITIAN..... 35

4.1 Deskripsi Data	35
4.1.1 Gambaran Objek	35
4.1.2 Deskripsi Variabel Penelitian.....	49
4.1.2.1 Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa.....	50
4.1.2.2 Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa.....	54
4.2 Pembahasan	56
4.2.1 Analisis Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa.....	56
4.2.2 Analisis Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa.....	66

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 69

5.1 Kesimpulan.....	69
5.2 Saran.....	69

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Papan informasi Desa Lobu Rampah	5
Gambar 2.1 Kerangka Konseptual	26
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kantor Desa Lobu Rampah.....	48

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tingkat Pendidikan Aparatur Desa	4
Tabel 1.2 Besaran Alokasi Dana Desa Lobu Rampah	4
Tabel 2.1 Indikator Tahap Perencanaan Akuntabilitas	19
Tabel 2.2 Indikator Tahap Pelaporan Akuntabilitas	20
Tabel 2.3 Indikator Tahap Pertanggungjawaban Akuntabilitas	20
Tabel 2.4 Indikator Transparansi	23
Tabel 3.1 Kisi-kisi Wawancara Akuntabilitas	32
Tabel 3.2 Kisi-kisi Wawancara Transparansi	33
Tabel 4.1 Luas Wilayah Kecamatan di Kabupaten Labuhanbatu Utara	36
Tabel 4.2 Jumlah Penduduk di Desa Lobu Rampah	37
Tabel 4.3 Lulusan Pendidikan Umum Di Desa Lobu Rampah	38
Tabel 4.4 Indikator Kesesuaian Akuntabilitas Penatausahaan	53
Tabel 4.5 Indikator Kesesuaian Akuntabilitas Pelaporan	54
Tabel 4.6 Indikator Kesesuaian Akuntabilitas Pertanggungjawaban	55
Tabel 4.7 Indikator Kesesuaian Transparansi	57

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Akuntansi pemerintahan merupakan salah satu ilmu dibidang akuntansi yang melakukan pencatatan serta pelaporan transaksi yang ada pada badan pemerintahan. Terdapat tuntutan akuntabilitas serta transparansi dalam melakukan pencatatan transaksi yang ada serta pelaporan kinerja pemerintah oleh pihak yang memiliki kepentingan, membuat akuntansi pemerintahan menjadi suatu kebutuhan yang sangat penting. Kumalasari Deti, Riharjo Budi Ikhsan (2016)

Akuntansi pemerintahan sangat perlu diterapkan oleh lembaga-lembaga publik yang merupakan tuntunan bagi lembaga publik untuk dilakukannya transparansi dan pemberian informasi kepada publik dalam rangka pemenuhan hak-hak publik. Akuntansi pemerintahan memiliki peran yang sangat vital dalam pemberian informasi dan pengungkapan (disclosure) atas aktivitas dan kinerja keuangan pemerintah daerah dalam memfasilitasi terciptanya transparansi dan akuntabilitas publik. Saragih,F. (2017)

Akuntansi pemerintahan di implementasikan mulai dari pemerintah pusat sampai tingkatan daerah pedesaan, yang seluruhnya itu memerlukan pertanggungjawaban pada tiap anggaran serta aktivitas yang dilaksanakan. Akan tetapi terkadang masih terdapat sebagian pihak yang masih belum menguasai akuntansi pemerintahan secara benar di dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban khususnya untuk daerah pedesaan. Saat ini desa harus di berdayakan untuk menjadi desa yang mandiri dan maju untuk mewujudkan masyarakat adil dan sejahtera. Desa mempunyai wewenang dalam mengurus

sendiri kawasannya sesuai dengan kemampuan serta potensi yang ada pada masyarakatnya agar terwujud kesejahteraan serta pemerataan ekonomi.

Desa selaku sistem pemerintahan yang terkecil menginginkan adanya pembaharuan untuk pembangunan desa yang lebih baik, sehingga terwujud masyarakat desa yang sejahtera dan jauh dari kemiskinan. Berbagai masalah yang terdapat di desa, menjadikan alibi untuk desa menjadi maju. Kemajuan dalam hal pembangunan di tiap desa membutuhkan perencanaan, implementasi dan pertanggungjawaban. Perencanaan dalam pembangunan desa berkaitan erat dengan pembangunan yang dilakukan di kabupaten ataupun kota, sehingga pembangunan tersebut dapat senantiasa selaras. Implementasi pembangunan desa harus disesuaikan dengan perencanaan yang sudah dibuat. Pada saat proses perencanaan, masyarakat berhak dalam mengetahui serta mengawasi aktivitas pembangunan desa.

UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa Pasal 72 ayat (1), menyatakan sumber-sumber pendapatan desa, salah satunya Alokasi Dana Desa yaitu bersumber dari dana perimbangan yang diterima kabupaten atau kota, minimal 10% dari Dana Bagi Hasil dan Dana Alokasi Umum, Bantuan keuangan dari APBD Prov dan APBD Kabupaten atau Kota, Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga, Lain-lain pendapatan desa yang sah. Sri Mulyani Indrawati (2017).

Pengelolaan Alokasi Dana Desa serta penerapan aktivitas Pemerintahan Desa, butuh terdapatnya suatu aspek tata Pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Salah satu faktor utama dari *Good Governance* merupakan Akuntabilitas. Akuntabilitas merupakan wujud tanggungjawab penerapan misi organisasi di dalam menggapai tujuan yang sudah diresmikan lewat media

pertanggungjawaban yang dikerjakan secara periodik. Jadi, Akuntabilitas pemerintahan dibutuhkan untuk menjadi penunjang pelaksanaan otonomi Desa supaya bisa berjalan dengan sebaik baiknya Putriyanti: (2012). Putu Andi SuarJaya Putra, Kadek Sinarwati, Made Arie Wahyuni (2017). Berdasarkan Indikator Akuntabilitas sesuai dengan Peraturan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pelaporan Keuangan Desa salah satunya Laporan realisasi pelaksanaan APBDes semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan. Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu aparatur desa, terdapat masalah akuntabilitas pada pemerintah desa, yaitu melaporkan Laporan realisasi pelaksanaan APBDes semester pertama lewat dari bulan Juli ke kecamatan. Kemungkinan hal tersebut terjadi di karenakan masih rendahnya sumber daya manusia, kemudian tingkat pendidikan yang tidak sesuai juga menjadi salah satu faktor Aparatur desa yang kurang siap dalam pengelolaan alokasi dana desa di Desa Lobu Rampah karena para aparatur desa tidak lulusan dari sarjana ekonomi khususnya akuntansi. Sehingga aparatur desa belum sepenuhnya paham tentang pengelolaan keuangan desa. Berikut ini adalah daftar tingkat Pendidikan aparatur desa di Lobu Rampah :

Tabel 1.1
Tingkat Pendidikan Aparatur Desa

Tingkat Pendidikan	Jumlah
SMA/Sederajat	10
S1 Akuntansi	-
D3 Akuntansi	-
S1 Lulusan lain	2
D3 Lulusan lain	1

Sumber : Sekretaris Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau

Tidak hanya Akuntabilitas, untuk penerapan Pemerintahan yang dikatakan baik pula dibutuhkan terdapatnya faktor Transparansi. Sulistiyani (2004) Putu Andi SuarJaya Putra, Kadek Sinarwati, Made Arie Wahyuni (2017) melaporkan kalau Transparansi serta Akuntabilitas merupakan dua kata kunci didalam penyelenggaraan Pemerintahan ataupun penyelenggaraan industri yang baik (*Good Governance*). Transparansi diisyarati oleh apakah kebijakan, regulasi, program, anggaran serta aktivitas pemerintah terbuka kepada publik. Dan salah satu yang diangkat dalam penelitian ini adalah Alokasi Dana Desa Pada Desa Lobu Rampah. Berikut ini adalah daftar besaran Alokasi Dana Desa Lobu Rampah :

Tabel 1.2
Besaran Alokasi Dana Desa Di Desa Lobu Rampah

Tahun	Besaran ADD Tahun 2020
2018	380.788.000,00
2019	469.973.000,00
2020	442.351.000,00

Sumber: Bendahara Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau

Berdasarkan tabel 1.2 menunjukkan bahwa Alokasi Dana Desa mengalami kenaikan pada tahun 2019 dan mengalami penurunan pada tahun 2020. Data di atas berdasarkan fenomena Transparansi yang didapat dibuktikan dengan hasil wawancara di Kantor Desa Lobu Rampah, Kecamatan Marbau, Kabupaten Labuhan Batu Utara, belum menerapkan tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Desa Lobu Rampah, Kecamatan Marbau, Kabupaten Labuhan Batu Utara, belum mengoptimalkan sistem transparansi yang seharusnya di terapkan.

Dimana tidak terdapat papan informasi mengenai kas masuk dan kas keluar serta tidak ada papan informasi mengenai kegiatan yang sedang dijalankan mengenai Alokasi Dana Desa. Selain itu juga, kepala desa serta perangkat desa tidak ada menyampaikan penyelenggaraan APBDes kepada masyarakat berupa selebaran secara lisan dalam pertemuan bersama masyarakat desa.

Berikut ini adalah papan informasi yang ada di desa sei suka deras :



Gambar 1.1
Papan Informasi Desa Lobu Rampah

Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) wajib dilaksanakan dengan prinsip transparan sebagai penanda akuntabilitas dalam pengelolaan ADD berdasarkan Permendagri No 113 Tahun 2014 ialah “ Aktivitas Pencatatan Kas masuk dan kas keluar bisa diakses dengan mudah oleh masyarakat. Dan terdapat papan pengumuman mengenai aktivitas yang lagi dijalankan” Syarat tersebut menampilkan terdapatnya komitmen pemerintah Desa Lobu Rampah, kecamatan Marbau, Kabupaten Labuhan Batu Utara dalam membagikan ADD untuk memberi stimulasi aktivitas operasional serta pemerdayaan masyarakat, seluruhnya tidak terlepas dari pedoman ADD.

Dalam pengelolaan ADD Lobu Rampah berpedoman pada Peraturan Bupati Labuhan Batu Utara Nomor 18 Tahun 2020 tentang Penggunaan Alokasi Dana Desa dan Permendagri No. 113 tahun 2014 pasal 2 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dimana Keuangan desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib, disiplin anggaran. Namun pada kenyataannya, papan informasi yang ada di desa kosong. Tidak ada informasi mengenai kegiatan yang sedang dijalankan mengenai Alokasi Dana Desa di Lobu Rampah.

Sehubungan dengan apa yang telah penulis uraikan di atas, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul **“Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa Di Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhanbatu Utara”**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka dapat diidentifikasi masalah tentang Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa yang terjadi pada pemerintah Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhanbatu Utara

1. Terjadinya keterlambatan pelaporan realisasi anggaran Alokasi Dana Desa
2. Tidak terdapat papan informasi tentang pengeluaran dan pemasukan kas serta tidak ada papan informasi mengenai kegiatan yang sedang dijalankan mengenai Alokasi Dana Desa. Selain itu juga, kepala desa tidak ada menyampaikan penyelenggaraan APBDes kepada masyarakat berupa selebaran secara lisan dalam pertemuan bersama masyarakat desa.

3. Tingkat pendidikan aparatur desa yang tidak sesuai menjadi faktor aparatur desa yang kurang siap dalam pengelolaan alokasi dana desa, para aparatur desa tidak lulusan dari sarjana ekonomi khususnya akuntansi.

1.3 Rumusan Masalah

1. Bagaimana Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa Desa Lobu Rampah kecamatan Marbau Kabupaten Labuhan Batu Utara?
2. Bagaimana Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa Desa Lobu Rampah kecamatan Marbau Kabupaten Labuhan Batu Utara?

1.4 Tujuan Penelitian

1. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Lobu Rampah kecamatan Marbau Kabupaten Labuhan Batu Utara.
2. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Lobu Rampah kecamatan Marbau Kabupaten Labuhan Batu Utara.

1.5 Manfaat Penelitian

1. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan bagi peneliti tentang tata kelola Alokasi Dana Desa dengan baik yang meliputi akuntabilitas dan transparansi pengelolaan Alokasi Dana Desa

2. Bagi Pemerintah Desa

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai kondisi pertanggungjawaban pelaksanaan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas serta transparansi pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhan Batu Utara sebagai bahan evaluasi mengenai pengelolaan ADD.

3. Bagi peneliti selanjutnya

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pandangan kepada calon peneliti selanjutnya yang akan melakukan penelitian mengenai pengelolaan ADD.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Uraian Teori

2.1.1 Desa

Menurut Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 yang tertuang dalam pasal 1 (satu) menjelaskan Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang kepala desa) atau desa merupakan kelompok rumah diluar Kota yang merupakan kesatuan Intihanah, Tuti Dharmawati, Achmad Sukanto Watukila (2019).

2.1.2 Pendapatan dan Belanja Desa

2.1.2.1 Pengertian Pendapatan Desa

Nurmala Eka (2015) Pendapatan merupakan semua Penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah ekuitas dan lancar dalam periode tahunan anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Pendapatan Desa terbagi atas kelompok:

- 1) Pendapatan Asli Desa (PADesa)

- a) Hasil usaha desa antara lain: hasil Bumdes, tanah kas desa.
- b) Hasil aset antara lain: tambatan perahu, pasar desa, tempat
- c) Pemandian umum, jaringan irigasi.
- d) Swadaya, partisipasi dan gotong royong
- e) Lain-lain pendapatan asli.

2) Transfer

Kelompok transfer sebagaimana dimaksud terdiri atas jenis:

- a) Dana Desa;
- b) Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah
- c) Alokasi Dana Desa (ADD); Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.
- d) Pendapatan Lain-Lain.

Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud terdiri atas jenis:

Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan Lain-lain pendapatan Desa yang sah

Soleh, Chabib. Rochansjah, Heru (2014) Pendapatan desa adalah hak pemerintah desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.

Pendapatan desa terdiri dari :

1) Pendapatan Asli Desa (PADesa) :

- a) Hasil Usaha Desa
- b) Hasil Kekayaan Desa
- c) Hasil Swadaya dan Partisipasi Masyarakat
- d) Hasil Gotong Royong
- e) Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah

2) Alokasi dari APBN dan APBD

- a) Penyelenggaraan kewenangan lokal berskala desa, selain didanai oleh APBDDesa, juga dapat didanai oleh APBN dan APBD.
- b) Penyelenggaraan kewenangan desa yang ditugaskan oleh pemerintah didanai oleh APBN.
- c) Dana APBN dialokasikan pada bagian anggaran kementerian/lembaga dan disalurkan melalui satuan kerja perangkat daerah (SKPD) Kabupaten/Kota.
- d) Penyelenggaraan kewenangan desa yang ditugaskan oleh pemerintah didanai oleh APBD.
- e) Pemerintah mengalokasikan Dana Desa dalam APBN setiap tahun anggaran yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui APBD Kabupaten/Kota.
- f) Besaran Alokasi Anggaran dari APBN yang diperuntukannya langsung ke desa ditentukan 10% dari dan diluar dana transfer daerah secara bertahap
- g) Anggaran yang bersumber dari APBN dihitung berdasarkan jumlah desa dan dialokasikan dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah dan tingkat kesulitan geografis dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan pemerataan pembangunan desa.
- h) Ketentuan mengenai pengalokasian Dana Desa diatur dalam Peraturan Pemerintah.

3) Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah :

- a) Penentuan besaran bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah kepada desa ditentukan berdasarkan klasifikasi desa berdasarkan keputusan Bupati/walikota.

- b) Penggunaan bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah adalah sesuai dengan keputusan Bupati/Walikota.

2.1.2.2 Pengertian Belanja Desa

Belanja desa adalah kewajiban pemerintah desa yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih. Soleh, Chabib. Rochansjah, Heru (2014).

Belanja desa dikelompokkan menjadi 2 bagian :

1) Belanja Tidak Langsung :

- a) Belanja Pegawai/penghasilan tetap
- b) Belanja Kesejahteraan Kepala Desa dan Perangkat Desa
- c) Belanja tunjangan
- d) Belanja subsidi
- e) Belanja bantuan sosial
- f) Belanja hibah
- g) Belanja bantuan keuangan
- h) Belanja tidak terduga

2) Belanja Langsung

- a) Belanja pegawai baik yang berupa honorarium, jasa pihak ketiga dan uang lembur
- b) Belanja barang dan jasa yang seperti belanja ATK, Belanja jasa kantor (rekening listrik, telepon, dokumentasi), belanja cetak dan penggandaan, belanja perawatan kendaraan bermotor, belanja pemeliharaan, belanja makan minum, belanja sewa alat berat, perlengkapan kantor, pakaian dinas dan juga belanja perjalanan dinas.

- c) Belanja modal seperti belanja modal tanah, belanja modal pengadaan peralatan/perlengkapan kantor, belanja modal pengadaan instalasi listrik, belanja modal pengadaan alat komunikasi, belanja modal pembangunan gedung, jalan jembatan dsb.

2.1.3 Pembiayaan Desa

- 1) Penerimaan pembiayaan terdiri dari :
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun lalu
 - b. Transfer dari dana cadangan
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
 - d. Penerimaan pinjaman desa
 - e. Penerimaan piutang desa
- 2) Pengeluaran pembiayaan terdiri dari :
 - a. Pembentukan dana cadangan
 - b. Penyertaan modal/investasi
 - c. Pembayaran pokok utang yang jatuh tempo
 - d. Pemberian pinjaman

2.1.4 Alokasi Dana Desa

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005, Alokasi Dana Desa adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota untuk desa, yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota.

Menurut peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa pada pasal 18 bahwa Alokasi Dana Desa berasal dari APBD Kabupaten/Kota yang bersumber dari bagian Dana

Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota untuk Desa paling sedikit 10 %.

Besaran ADD dihitung berdasarkan variabel – variabel Independent utama meliputi: (a) Kemiskinan; (b) Pendidikan dasar; (c) Kesehatan; dan (d) Keterjangkauan Desa. Sedangkan variabel independent tambahan terdiri dari jumlah penduduk.

Untuk mewujudkan pengelolaan Alokasi Dana Desa yang baik Pemerintah Desa harus menganut prinsip yang telah ditetapkan dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagai berikut:

- a. Pengelolaan Keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa yang dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa.
- b. Pengelolaan keuangan harus direncanakan, dilaksanakan, diawasi dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh masyarakat desa.
- c. Pengelolaan keuangan harus menggunakan prinsip hemat, terarah, mempunyai dampak pada masyarakat, terukur dan terkendali.
- d. Pengelolaan keuangan harus dapat dipertanggungjawabkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Tahap pengolahan Alokasi Dana Desa di atur secara garis besar mulai dari tahapan Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Petanggungjawaban dan Pembinaan dan Pengawasan.

UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa Pasal 72 ayat (1), menyatakan sumber-sumber pendapatan desa, salah satunya Alokasi Dana Desa yaitu

bersumber dari dana perimbangan yang diterima kabupaten atau kota, minimal 10% dari Dana Bagi Hasil dan Dana Alokasi Umum, Bantuan keuangan dari APBD Prov dan APBD Kabupaten atau Kota, Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga, Lain-lain pendapatan desa yang sah. Sri Mulyani Indrawati (2017). Secara terperinci, pengalokasian ADD dalam APBDes wajib memperhatikan peruntukannya dengan persentase anggaran :

1. Paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa,
2. Paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja desa yang digunakan untuk penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa, operasional Pemerintah Desa, tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa, dan insentif rukun tetangga (RT) dan rukun warga (RW).

Menurut Syachbrani (2012) Puteri Ainurrohma Romantis (2015) Alokasi Dana Desa (ADD) adalah bagian keuangan desa yang diperoleh dari bagi Hasil Pajak Daerah dan bagian dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh kabupaten. ADD dalam APBD kabupaten/kota dianggarkan pada bagian pemerintah desa, dimana mekanisme pencairannya dilakukan secara bertahap atau disesuaikan dengan kemampuan dan kondisi pemerintah daerah. Adapun tujuan dari alokasi dana ini adalah sebagai berikut:

- a. Penanggulangan kemiskinan dan pengurangan kesenjangan.

- b. Peningkatan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat.
- c. Peningkatan infrastruktur pedesaan.
- d. Peningkatan pendalaman nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial.
- e. Meningkatkan pendapatan desa melalui BUMDesa.

2.1.5 Pengelolaan Alokasi Dana Desa

Dalam rangka meningkatkan penyaluran Alokasi Dana Desa dan kesejahteraan masyarakat. Desa mempunyai hak untuk memperoleh bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten. Perolehan bagian keuangan desa dari kabupaten selanjutnya melalui kas Desa/rekening Desa.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, daerah mempunyai kewenangan memuat kebijakan tentang desa, terutama dalam memberikan pelayanan, peningkatan prasarana, peningkatan prakarsa dan pemberdayaan masyarakat dan desa yang bertujuan untuk mensejahterakan masyarakat desa.

Siklus Pengelolaan Alokasi Dana Desa berdasarkan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa meliputi: 1) Penyiapan Rencana; 2) Musrenbang desa yang melibatkan pemerintah desa, BPD, dan kelompok masyarakat yang diawali dengan tingkat dusun hingga tingkat desa; 3) Penetapan Rencana, rencana disini merupakan pedoman APB Desa; 4) Penetapan APB Desa; 5) Pelaksanaan Pembangunan, melibatkan seluruh masyarakat secara swakelola; 6)

Pertanggungjawaban, pemerintah desa wajib menyampaikan laporan dalam musyawarah pembangunan desa; 7) Pemanfaatan dan Pemeliharaan.

Dari setiap kegiatan pemerintahan dan pembangunan yang dilakukan oleh Pemerintah Desa merupakan realisasi daripada rencana kegiatan Pemerintahan dan pembangunan yang dituangkan dalam Anggaran Penerimaan dan Belanja Desa. Pemberian Alokasi Dana Desa merupakan wujud dari pemenuhan hak Desa untuk menyelenggarakan otonominya agar tumbuh dan berkembang mengikuti pertumbuhan dari desa itu sendiri berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokrasi dan pemberdayaan masyarakat. Adapun yang menjadi Penggunaan Dana Desa adalah:

- a. Dana Desa digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan dan pembinaan masyarakat.
- b. Penggunaan Dana Desa dilaksanakan sesuai dengan prioritas Penggunaan Desa yang ditetapkan oleh Menteri Dana Desa, pembangunan daerah tertinggal dan transmigrasi.
- c. Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- d. Prioritas Penggunaan Dana Desa dilengkapi dengan pedoman umum pelaksanaan penggunaan dana desa.

2.1.6 Akuntabilitas

2.1.6.1 Pengertian Akuntabilitas

Akuntabilitas ialah suatu kewajiban dalam mempertanggungjawabkan hasil kerja yang dijalankan seorang pimpinan unit organisasi untuk diberikan kepada pihak yang berhak mendapatkan pertanggungjawaban.

Menurut Astuty (2016), Akuntabilitas merupakan kewajiban bagi aparatur pemerintah untuk bertindak selaku penanggung jawab dan penanggung gugat segala tindakan dan kebijakan yang ditetapkannya.

Menurut Hamid (2016), Akuntabilitas ialah kemauan nyata pemerintah dalam melaksanakan *good governance* untuk penyelenggaraan kehidupan bernegara. Dalam suatu Pemerintahan yang baik salah satu perihal yang disyaratkan adalah terdapatnya/ terselenggaranya *good governance*. Sistem Akuntabilitas melaporkan bahwa akuntabilitas merupakan kewajiban buat mengantarkan pertanggungjawaban ataupun buat menanggapi serta menerangkan kinerja serta aksi seorang/ badan hukum/ pimpinan kolektif sesuatu organisasi kepada pihak yang mempunyai hak atau berkewenangan buat memohon penjelasan ataupun pertanggungjawaban.

Menurut Arfan Ikhsan., dkk (2018), Akuntabilitas berorientasi pada hasil, mengandung makna bahwa setiap pengguna anggaran wajib menjawab dan menerangkan kinerja organisasi atas keberhasilan atau kegagalan suatu program yang menjadi tanggung jawabnya.

Menurut Dewi (2018), Akuntabilitas instansi Pemerintah merupakan perwujudan kewajiban Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan dari rencana strategis Pemerintah mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan.

Bersumber pada penjelasan para pakar di atas, sehingga dapat disimpulkan, Akuntabilitas bertujuan memberikan pertanggungjawaban kepada masyarakat atas pengelolaan Dana Desa yang digunakan pemerintah Desa dalam pelaksanaan kegiatan yang sedang dijalankan.

2.1.6.2 Indikator Akuntabilitas

Sesuai Permendagri Nomor 113 tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa beberapa indikator yang dilakukan untuk pengukuran dalam penelitian ini yakni :

Tabel 2.1
Indikator Tahap Perencanaan Akuntabilitas

No.	Indikator
1	Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
2	Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
3	Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
4	Laporan Pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Tabel 2.2
Indikator Tahap Pelaporan Akuntabilitas

No.	Indikator
1	Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/ Walikota berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun.
2	Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa
3	Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.

4	Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
---	---

Tabel 2.3
Indikator Tahap Pertanggungjawaban Akuntabilitas

No.	Indikator
1	Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
2	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
3	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Media akuntabilitas yang memadai dapat berbentuk laporan yang dapat mengekspresikan pencapaian tujuan melalui pengelolaan sumber daya suatu organisasi, karena pencapaian tujuan merupakan salah satu ukuran kinerja individu maupun unit organisasi. Tujuan tersebut dapat dilihat dalam rencana strategik organisasi, rencana kinerja, dan program kerja tahunan, dengan tetap berpegang pada Rencana Jangka Panjang dan Menengah (RJPM) dan Rencana Kerja Permerintah (RKP).

2.1.7 Transparansi

2.1.7.1 Pengertian Transparansi

Permendagri Nomor 113 tahun 2014, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, menyebutkan bahwa transparan adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses

informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah. Dengan adanya transparansi menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan, dan pelaksanaannya serta hasil-hasil yang dicapai.

Menurut Astuty (2016), Transparansi ialah pemerintahan yang baik akan bersifat transparan terhadap masyarakatnya, baik tingkat pusat maupun daerah. Keterbukaan menghendaki terbukanya kesempatan bagi rakyat untuk mengajukan tanggapan dan kritik terhadap pemerintah yang di nilai tidak transparan.

Menurut Soleh, Chabib. Rochansjah, Heru (2014), Transparansi adalah asas atau prinsip yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif tentang pengelolaan keuangan desa dengan tetap memperhatikan perlindungan terhadap hak pribadi dan golongan.

Menurut Arfan Ikhsan., dkk (2018), transparansi dalam pengelolaan keuangan daerah, mewajibkan adanya keterbukaan dalam pembahasan, penetapan, dan perhitungan anggaran serta atas hasil pengawasan oleh lembaga audit yang independen.

Menurut Andrianto (2007), transparansi publik adalah suatu keterbukaan secara sungguh-sungguh, menyeluruh, dan memberi tempat bagi partisipasi aktif dari seluruh lapisan masyarakat dalam proses pengelolaan sumber daya publik. Setiap kebijakan yang dikeluarkan oleh penyelenggara harus dapat diakses secara terbuka dengan memberi ruang yang cukup bagi masyarakat untuk berpartisipasi secara luas didalamnya.

Beberapa manfaat penting dengan adanya transparansi anggaran menurut (Andrianto, 2007), yaitu:

- 1) Mencegah korupsi.
- 2) Lebih mudah mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan kebijakan.
- 3) Meningkatkan akuntabilitas pemerintahan sehingga masyarakat akan lebih mampu mengukur kinerja pemerintah.
- 4) Meningkatkan kepercayaan terhadap komitmen pemerintah untuk memutuskan kebijakan tertentu.

Standar Akuntansi Pemerintah menjelaskan bahwa transparansi adalah memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

Transparansi menjadi sangat penting bagi pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintah dalam menjalankan mandate dari rakyat. Mengingat pemerintah saat memiliki kewenangan mengambil berbagai keputusan penting yang berdampak bagi orang banyak, pemerintah harus menyediakan informasi yang lengkap mengenai apa yang dikerjakannya. Dengan demikian transparansi menjadi instrumen penting yang dapat menyelamatkan uang rakyat dari perbuatan korupsi.

2.1.7.2 Indikator Transparansi

Menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 dalam laporan keuangan daerah harus transparans sesuai dengan peraturan sebagai berikut :

Tabel 2.4
Indikator Transparansi

No.	Indikator
1	Kegiatan Pencatatan Kas masuk maupun keluar dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat. Serta ada papan pengumuman mengenai kegiatan yang sedang dijalankan.
2	Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
3	Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan ADD disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat.

Laporan keuangan daerah dapat dikatakan transparan apabila memenuhi peraturan berikut yang terutang dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

- a. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan ADD diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis.
- b. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan ADD diinformasikan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.
- c. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan ADD disampaikan kepada Bupati melalui camat.

2.2 Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual merupakan penjelasan teoritis antara variabel yang diteliti. Pendanaan dari setiap kegiatan pembangunan desa, memerlukan biaya

yang terbilang tidak sedikit. Di setiap desa di Indonesia diberikan Alokasi Dana Desa (ADD) setiap tahun dengan jumlah tertentu dengan tujuan untuk pembangunan desa tersebut. Pengalokasian dana oleh Pemerintah Kabupaten untuk Desa, bersumber dari dana perimbangan yang diterima kabupaten atau kota, minimal 10% dari Dana Bagi Hasil dan Dana Alokasi Umum, Bantuan keuangan dari APBD Prov dan APBD Kabupaten atau Kota, Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga, Lain-lain pendapatan desa yang sah. Sri Mulyani Indrawati (2017).

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat (6) tentang Pengelolaan Keuangan Desa, menjelaskan bahwa Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yg meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Asas-asas pengelolaan keuangan desa sebagaimana tertuang dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu, transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran

Haryanto et al., (2007) Terselenggaranya sistem akuntansi pemerintah daerah yang sehat merupakan salah satu upaya untuk mewujudkan *good governance* di lingkungan pemerintah daerah. Didalam sistem akuntansi tercakup beberapa prasyarat yang harus dipenuhi ketika transparansi dan akuntabilitas menjadi barometer. Muara dari pelaksanaan sistem akuntansi pemerintah daerah adalah tersajinya laporan pertanggungjawaban keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

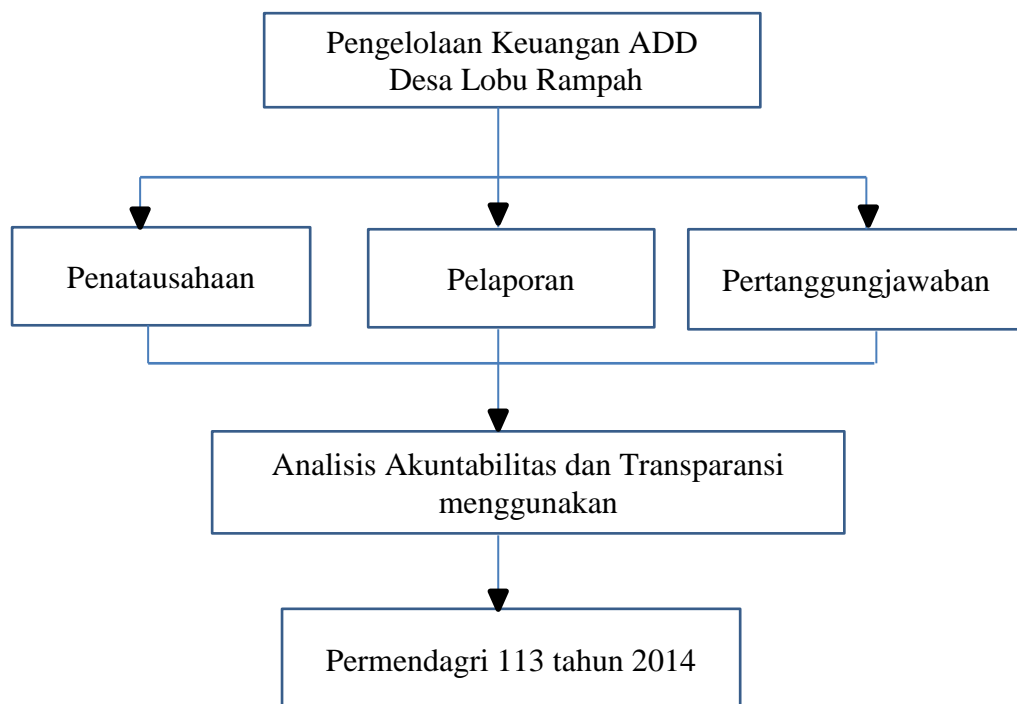
Akuntabilitas yang berorientasi pada hasil yaitu asas atau prinsip yang menentukan bahwa setiap kegiatan pengelolaan keuangan desa harus dapat

dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan Soleh, Chabib. Rochansjah, Heru (2014).

Dalam rangka mewujudkan *good governance* (tata kelola pemerintahan yang baik) maka pemerintah diharapkan melakukan berbagai upaya perbaikan untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas publik, salah satunya dengan penerapan akuntansi sektor publik yang lebih efektif. E.Sari (2013)

Dalam tahap transparansi harus terdapat papan informasi mengenai kas masuk dan kas keluar serta tidak ada papan informasi mengenai kegiatan yang sedang dijalankan mengenai ADD. Selain itu juga, kepala desa serta perangkat desa harus menyampaikan penyelenggaraan APBDes kepada masyarakat berupa selebaran secara lisan dalam pertemuan bersama masyarakat desa.

Berdasarkan penjelasan diatas kerangka berfikir konseptual sebagai berikut :



Gambar 2.1
Kerangka Berpikir Konseptual

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Menurut Dr. Sandu Siyoto, SKM., M.Kes M. Ali Sodik, (2015) Penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang lebih menekankan pada aspek pemahaman secara mendalam terhadap suatu masalah dari pada melihat permasalahan untuk penelitian generalisasi. Metode penelitian ini lebih suka menggunakan teknik analisis mendalam (indepth analysis), yaitu mengkaji masalah secara kasus perkasus karena metodologi kualitatif yakin bahwa sifat suatu masalah satu akan berbeda dengan sifat dari masalah lainnya.

Peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif agar dapat dengan mudah mengkaji masalah pada subjek sehingga nantinya menghasilkan data deskriptif yang merupakan rincian dari data primer dan data sekunder. Penelitian deskriptif kualitatif digunakan agar dengan mudah mendeskripsikan bagaimana subjek mengelola akuntabilitas dan transparansi pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhan Batu Utara.

3.2. Defenisi Operasional

3.2.1 Pengelolaan Keuangan Desa

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat (6) tentang Pengelolaan Keuangan Desa, menjelaskan bahwa Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

3.2.1.1 Penatausahaan

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Penatausahaan Keuangan Desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh Bendahara Desa. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran. Bendahara Desa melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi. Penatausahaan keuangan desa yang dilakukan oleh Bendahara Desa dilakukan dengan cara sederhana, yaitu berupa PEMBUKUAN belum menggunakan jurnal akuntansi. Penatausahaan baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas, Bendahara Desa menggunakan:

1. Buku Kas Umum;
2. Buku Kas Pembantu Pajak; dan
3. Buku Bank.

Bendahara Desa melakukan pencatatan atas seluruh penerimaan dan pengeluaran dalam Buku Kas Umum untuk yang bersifat TUNAI. Sedangkan transaksi penerimaan dan pengeluaran yang melalui bank/transfer dicatat dalam Buku Bank. Buku Kas Pembantu Pajak digunakan oleh Bendahara Desa untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan mencatat pengeluaran berupa penyetoran pajak ke kas Negara. Khusus untuk pendapatan pembiayaan, terdapat buku pembantu berupa Buku Rincian Pendapatan dan Buku Rincian Pembiayaan.

3.2.1.2 Pelaporan

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa akan disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan, dan laporan semester akhir tahun yang disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

3.2.1.3 Pertanggungjawaban

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa yang terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan akan disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, seperti papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

3.2.2 Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa

Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa dikelola berdasarkan praktik praktik pemerintahan yang baik. Asas–asas pengelolaan keuangan desa sebagaimana tertuang dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu, transparan, akutabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin

anggaran. Tujuan utama dari konsep akuntabilitas adalah untuk mengetahui Pertanggungjawaban tim pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) kepada masyarakat, dimana kepala desa sebagai pertanggungjawab utama dan seluruh anggota organisasi desa yang berperan besar dalam mengelola alokasi dana desa sesuai dengan bidang kemampuannya masing-masing.

3.2.3 Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa

Pada pasal 4 ayat 7 peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 113 tahun 2014, tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dikatakan transparan adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses info seluas-luasnya tentang keuangan daerah. Dengan adanya transparansi menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai. Transparansi juga memiliki arti keterbukaan organisasi dalam memberikan informasi yang terkait dengan aktivitas pengelolaan sumber daya publik kepada pihak-pihak yang menjadi pemangku kepentingan.

2.3 Tempat dan Waktu Penelitian

3.3.1 Tempat Penelitian

Tempat penelitian ini adalah di kantor Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhanbatu Utara.

No	Kegiatan	Desember				Februari				Maret				Juni				Juli				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Pra Riset	■																				
2	Pengajuan Judul	■																				
3	Pembuatan Proposal					■	■	■	■													
4	Bimbingan Proposal									■	■	■	■									
5	Seminar Proposal																					
6	Penyusunan Skripsi																					
7	Bimbingan Skripsi																					
8	Sidang Meja Hijau																				■	

3.4 Jenis dan Sumber Data

3.4.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis data Primer, yaitu data informasi yang mampu dilakukan penarikan kesimpulan atas data data tersebut. Di dalam penelitian ini data primer diperoleh melalui wawancara langsung kepada Kepala Desa, Sekretaris, dan Bendahara, yaitu pihak yang kompeten dalam pengelolaan ADD dengan tujuan untuk mengetahui akuntabilitas dan transparansi pengelolaan alokasi dana desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhan Batu Utara.

3.4.2 Sumber Data

Adapun dalam penelitian ini bersumber dari data sekunder, Sumber data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh penelitian secara tidak langsung melalui media perantara. pada umumnya dapat berupa bukti, catatan,

atau laporan historis, majalah, artikel yang telah tersusun dalam arsip baik yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan. Data sekunder penelitian ini diperoleh dari dokumen–dokumen bagian pemerintahan desa di Lobu Rampah Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhan Batu Utara. Seperti dokumen data kependudukan, jumlah penduduk, struktur organisasi pemerintahan Desa, peta wilayah, anggaran pendapatan dan belanja desa, dan lain-lain.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang di lakukan dalam penelitian ini yaitu:

1. Dokumentasi (documentation) yaitu teknik pengumpulan data yang berupa dokumen – dokumen lembaga yang sesuai dengan masalah yang dibahas di dalam Laporan Realisasi Anggaran pada Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau.
2. Wawancara (interview) yaitu teknik pengumpulan data melalui Tanya jawab secara langsung dengan perangkat desa yang menjadi responden pada penelitian ini.

Tabel 3.1
Kisi - kisi Wawancara Akuntabilitas

Keterangan	Akuntabilitas
Penatausahaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa. 2. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. 3. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/ Walikota berupa laporan semester pertama dan

Pelaporan	<p>laporan semester akhir tahun.</p> <p>2. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa.</p> <p>3. Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.</p>
Pertanggungjawaban	<p>1. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran.</p> <p>2. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.</p> <p>3. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa.</p>

Tabel 3.2
Kisi - kisi Wawancara Transparansi

Keterangan	Transparansi
Penatausahaan	<p>1. Kegiatan Pencatatan Kas masuk maupun keluar dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat.</p> <p>2. papan pengumuman terkait anggaran desa tentang kegiatan yang sedang dijalankan harus ada di kantor desa</p>
Pelaporan	<p>1. Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.</p> <p>2. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.</p>
Pertanggungjawaban	<p>1. Laporan realisasi pelaksanaan ADD disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat.</p> <p>2. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan ADD disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat.</p>

3.6 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian adalah analisis deskriptif kualitatif. Menurut Dr. Farida Nugrahani (2014) Analisis data merupakan langkah setelah proses pengumpulan data selesai dilakukan. Analisis data merupakan bagian terpenting dalam metode ilmiah, karena analisis data digunakan untuk memecahkan masalah penelitian. Data mentah yang dikumpulkan tidak berguna jika tidak dianalisis. Data mentah perlu ditipologikan ke dalam kelompok, dan dianalisis untuk menjawab masalah/menguji hipotesis.

Proses analisis data dalam penelitian kualitatif dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber. Data yang beraneka ragam itu dibaca dengan cermat, dipelajari, dan direduksi dengan jalan membuat rangkuman inti (abstraksi). Setelah meuliskan abstraksi, data disusun sesuai tema-temanya, kemudian dilakukan penafsiran untuk memperoleh temuan sementara, yang secara berulang-ulang perlu direduksi agar mampu menjadi sebuah teori substantif.

Menurut Indriantoro dan Supomo (1999:16), langkah-langkah yang dapat dilakukan dalam analisis deskriptif kualitatif, yaitu:

1. Peneliti memulai mengorganisasikan semua data yang telah dikumpulkan.
2. Membaca data secara keseluruhan dan membuat catatan pinggir mengenai data yang dianggap penting kemudian melakukan pengkodean data.
3. Menemukan dan mengelompokkan pernyataan yang dirasakan oleh responden dengan melakukan horizontaliting yaitu setiap pernyataan

4. Yang tidak relevan dengan topik dan pertanyaan maupun pernyataan yang bersifat repetitif atau tumpang tindih dihilangkan.
5. Mereduksi data, memilah, memusatkan, dan menyederhanakan data yang baru diperoleh dari penelitian yang masih mentah yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan.
6. Penyajian data, yaitu dengan merangkai dan menyusun informasi dalam bentuk satu kesatuan, selektif dan dipahami.
7. Perumusan dalam simpulan, yakni dengan melakukan tinjauan ulang di lapangan untuk menguji kebenaran dan validitas makna yang muncul disana. Hasil yang diperoleh diinterpretasikan, kemudian disajikan dalam bentuk naratif.

BAB IV
HASIL PENELITIAN

4.1 Deskripsi Data

4.1.1 Gambaran Objek

Objek pada penelitian ini adalah Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhanbatu Utara. Secara geografis Kabupaten Labuhanbatu Utara sebagai salah satu kabupaten yang berada di kawasan Pantai Timur Provinsi Sumatera Utara yang terletak 99.25.00o – 100.05.00o Bujur Timur dan 01o58'00'' – 02o50'00'' Lintang Utara dengan ketinggian 0 – 2.151 meter di atas permukaan laut. Kabupaten ini memiliki wilayah seluas 354.580 Ha dengan batas-batas sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara dengan Kabupaten Asahan dan Selat Malaka;
- b. Sebelah Selatan dengan Kabupaten Labuhanbatu dan Kabupaten Padang Lawas Utara;
- c. Sebelah Barat dengan Kabupaten Tapanuli Utara; dan Kabupaten Toba Samosir;
- d. Sebelah Timur dengan Kabupaten Labuhanbatu.

Tabel 4.1
Luas Wilayah Kecamatan di Kabupaten Labuhanbatu Utara

No.	Kecamatan	Luas Wilayah (Km2)	Persentase
1	Na. IX-IX	55.400	15,62
2	Marbau	35.590	19,12
3	Aek Kuo	25.020	7,02
4	Aek Natas	67.800	10,04
5	Kualuh Selatan	34.415	10,87

6	Kualuh Hilir	38.548	9,72
7	Kualuh Hulu	63.739	17,98
8	Kualuh Leidong	34.032	9,6
Total		354.580	100

Sumber : <https://labura.go.id/page/profil>

Kabupaten Labuhanbatu Utara terdiri dari 8 kecamatan dengan luas wilayah kecamatan sebagai berikut :

Kecamatan Marbau memiliki luas wilayah 355,90 km² dengan jumlah penduduk 39.848 jiwa. Kecamatan ini terdiri dari 18 desa. Salah satu Desa yang menjadi objek penelitian yaitu Desa Lobu Rampah. Secara geografis Desa Lobu Rampah terletak berbatasan disebelah timur dengan Desa Simpang Empat Kecamatan Marbau, disebelah barat Desa Pulu Jantan, disebelah selatan Desa Aek Tapa/Sungai Marbau, sebelah utara Desa Perk Panigoran/Desa Perk Brussel. (<https://labuhanbatuutarakab.bps.go.id/>)

Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin dan Pengelompokan Umur Penduduk Desa Lobu Rampah terdiri dari 5083 orang. Berikut perbandingan jumlah penduduk perempuan dengan laki-laki dan pengelompokan umur.

Tabel 4.2
Jumlah Penduduk di Desa Lobu Rampah

Keterangan	Jumlah Penduduk
Laki-laki	529 Jiwa
Perempuan	577 Jiwa
Usia 0-15	303 Jiwa
Usia 15-65	759 Jiwa
Usia 65 ke atas	44 Jiwa
Jumlah	2.212 Jiwa

Sumber : Sekretaris Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau

Pendidikan sangat erat kaitannya dengan pembangunan. Pendidikan merupakan usaha untuk diri manusia dan mampu menghasilkan SDM yang nantinya bisa berpengaruh dan membantu dalam pelaksanaan pembangunan pedesaan khususnya dalam hal partisipasi masyarakat desa. Tingkat pendidikan di Desa Lobu Rampah rata-rata tamat SMA. Ada juga yang melanjutkan pendidikannya ke perguruan tinggi. Hal ini menunjukkan minat masyarakat untuk mengenyam pendidikan yang lebih tinggi.

Tabel 4.3
Lulusan Pendidikan Umum Di Desa Lobu Rampah

Pendidikan	Total
TK	-
SD	180 Orang
SMP	122 Orang
SMA	224 Orang
Perguruan Tinggi	24 Orang
Jumlah	550 Orang

Sumber : Sekretaris Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau

Perangkat desa adalah unsur penyelenggara pemerintahan desa yang bertugas membantu kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya pada penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat di desa. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, wewenang untuk mengangkat dan memberhentikan perangkat desa berada pada kepala desa, namun pelaksanaan wewenang tersebut tentunya harus sesuai dengan mekanisme yang telah diatur.

Perangkat Desa terdiri dari tiga unsur yaitu:

1. Sekretariat Desa, yakni : Sekretaris Desa, Kepala Urusan Keuangan Desa, Kepala Urusan Perencanaan, Kepala Urusan Tata Usaha Dan Umum;
2. Pelaksana Teknis, yakni : Kepala Seksi Pemerintahan, Kepala Seksi Kesejahteraan, Kepala Seksi Pelayanan;
3. Pelaksana kewilayahan, yakni : Kepala Dusun atau sebutan lain.

Berikut ini uraian Tugas Pokok dan Fungsi atau Tupoksi Perangkat Desa Berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018 adalah sebagai berikut:

1. Kepala Desa

Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Kepala Desa mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. Memimpin penyelenggaraan pemerintah desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama Badan Permusyawaratan Desa.
- b. Mengajukan rancangan peraturan desa.
- c. Menetapkan peraturan desa yang telah mendapat persetujuan bersama Badan Permusyawaratan Desa.
- d. Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai APB Desa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD.
- e. Membina kehidupan masyarakat desa.
- f. Membina perekonomian desa.
- g. Mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif.
- h. Mewakili desanya di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menunjuk

untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan

- i. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Sekretaris Desa

Kedudukan Sekretaris Desa :

- a. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa yang dibantu oleh unsur staf sekretariat desa;
- b. Kedudukan Sekretaris Desa dalam pengelolaan keuangan desa adalah sebagai Koordinator PPKD (Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa);
- c. Sekretaris Desa sebagai unsur pimpinan / Koordinator Sekretariat Desa, secara umum membawahi Staf Sekretariat Desa yang terdiri atas :
 - 1) Kaur Keuangan Desa;
 - 2) Kaur Tata Usaha Dan Umum;
 - 3) Kaur Perencanaan.

Tugas Sekretaris Desa :

Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan desa. Selain tugas tersebut, Sekretaris Desa juga bertugas :

- a. mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBDes;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rancangan APBDes dan rancangan Perubahan APBDes;
- c. mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDes, dan pertanggungjawaban pelaksanaan

APBDes;

- d. mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDes dan perubahan penjabaran APBDes;;
- e. mengkoordinasikan tugas Perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD desa;
- f. mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes;
- g. melakukan verifikasi terhadap Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA), dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DPAL);
- h. melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa);
- i. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APBDes.

Fungsi Sekretaris Desa :

- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
- b. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas dan pelayanan umum;
- c. Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala

Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya;

- d. Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

3. Kepala Urusan Keuangan Desa:

Kepala urusan keuangan atau biasa disingkat Kaur Keuangan adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur Staf Sekretariat Desa yang membidangi urusan keuangan desa.

Kedudukan Kaur Keuangan dalam pengelolaan keuangan desa adalah sebagai Pelaksana Fungsi Kebendaharaan dalam struktur PPKD (Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa).

Tugas :

Membantu Sekretaris Desa melaksanakan fungsi kebendaharaan dalam urusan pelayanan administrasi keuangan desa. Selain tugas tersebut, Kaur Keuangan Desa juga bertugas :

- a. Menyusun Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa);
- b. Menggali pendapatan desa;
- c. Pelaksana pungutan desa;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan atau Sekretaris Desa.

Fungsi Kaur Keuangan :

- a. Pengurusan administrasi keuangan;
- b. Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;

- c. Verifikasi administrasi keuangan, dan
- d. Administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

4. Kepala Tata Usaha Dan Umum

Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.

Tugas :

- a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan;
- b. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan atau Sekretaris Desa.

Fungsi :

- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah dinas;
- b. Melaksanakan administrasi surat menyurat;
- c. Melaksanakan arsiparis dan ekspedisi pemerintahan desa;
- d. Melaksanakan penataan administrasi Perangkat Desa;
- e. Penyediaan prasarana Perangkat Desa dan Kantor;
- f. Penyiapan rapat-rapat;
- g. Pengadministrasian aset desa;
- h. Pengadministrasian inventarisasi desa;
- i. Pengadministrasian perjalanan dinas;
- j. Melaksanakan pelayanan umum.

5. Kepala Urusan Perencanaan

Kepala urusan perencanaan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.

Tugas :

- a. Kepala urusan perencanaan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan;
- b. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan atau Sekretaris Desa.

Fungsi :

- a. Untuk melaksanakan tugas Kepala Urusan Perencanaan mempunyai fungsi:
- b. Mengkoordinasikan urusan perencanaan Desa;
- c. Menyusun RAPBDes;
- d. Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan Desa;
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi program Pemerintahan Desa;
- f. Menyusun rencana pembangunan jangka menengah desa (RPJMDesa) dan rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa);
- g. Menyusun laporan kegiatan Desa;
- h. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

6. Kepala seksi pemerintahan

Kepala seksi pemerintahan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang pemerintahan. Kepala seksi pemerintahan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan Desa;
- b. Menyusun rancangan regulasi desa;
- c. Melaksanakan pembinaan masalah pertanahan;
- d. Melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- e. Melaksanakan upaya perlindungan masyarakat Desa;
- f. Melaksanakan pembinaan masalah kependudukan;
- g. Melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah Desa;
- h. Melaksanakan pendataan dan pengelolaan Profil Desa;
- i. Melakukan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

7. Kepala seksi kesejahteraan

Kepala seksi kesejahteraan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang kesejahteraan. Kepala seksi kesejahteraan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang kesejahteraan.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi kesejahteraan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang sosial budaya;
- b. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang ekonomi;
- c. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang politik;
- d. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang lingkungan hidup;
- e. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang

pemberdayaan keluarga;

- f. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang pemuda, olah raga dan karang taruna;

8. Kepala seksi pelayanan

Kepala seksi pelayanan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang kesejahteraan. Kepala seksi pelayanan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pelayanan.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi pelayanan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat Desa;
- b. Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat Desa;
- c. Melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat Desa;
- d. Melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya, keagamaan dan ketenagakerjaan masyarakat Desa;
- e. Melaksanakan pekerjaan teknis pelayanan nikah, talak, cerai dan rujuk;
- f. Melaksanakan pekerjaan teknis urusan kelahiran dan kematian;
- g. Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana perdesaan;
- h. Melaksanakan pembangunan bidang pendidikan;
- i. Melaksanakan pembangunan bidang kesehatan;

9. Kepala Dusun

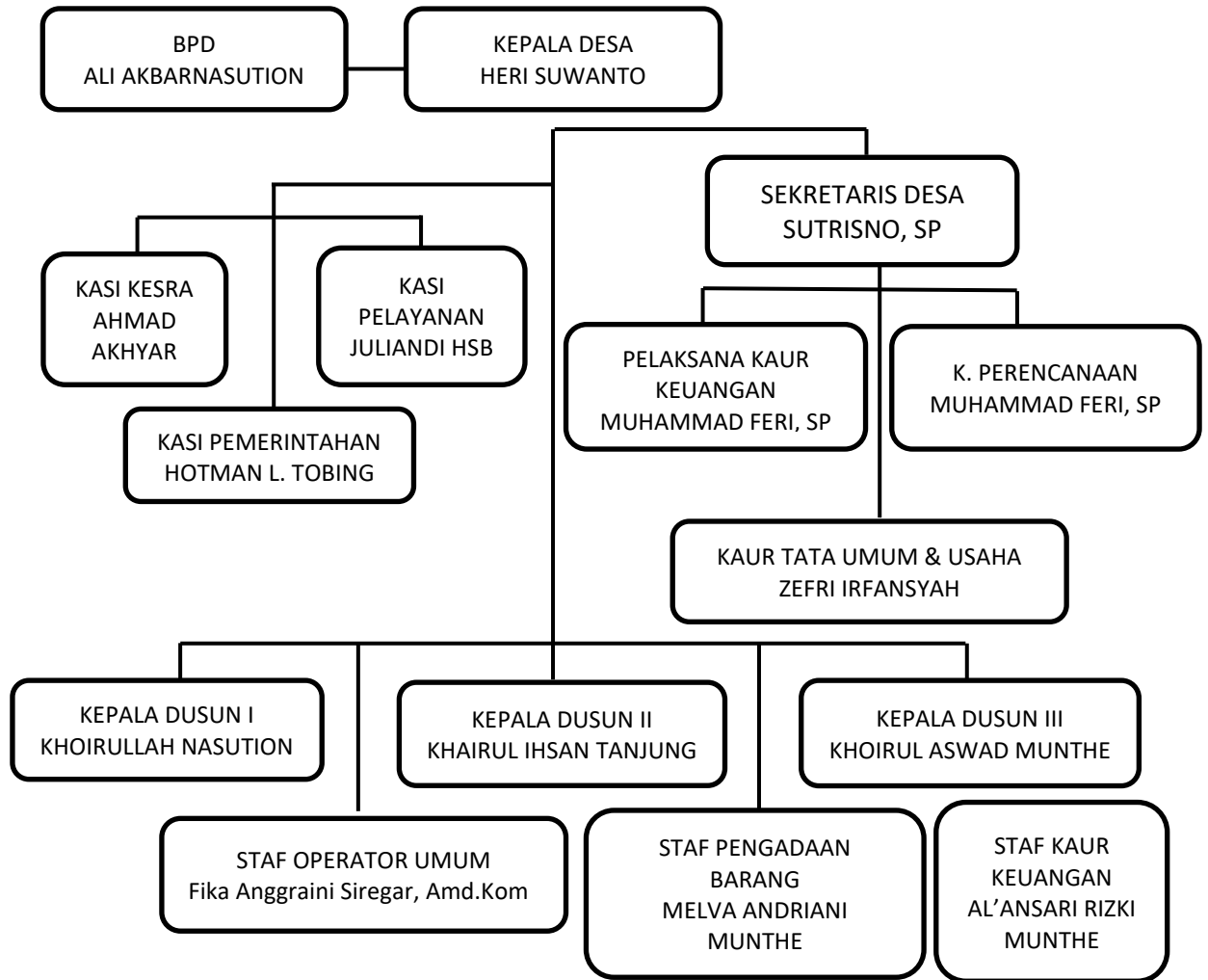
Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dusun memiliki fungsi:

- a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
 - c. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
 - d. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa

Dalam Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2005 tentang desa ditegaskan bahwa Badan Permusyawaratan Desa mempunyai fungsi antara lain membuat peraturan desa. Peraturan desa yang dibuat oleh Badan Permusyawaratan Desa bersama Kepala Desa merupakan salah satu wujud hubungan antara Kepala Desa dengan Badan Permusyawaratan Desa, yang jelas dan konkrit karena peraturan desa mempunyai kedudukan hukum tertinggi diu desa dan sifatnya mengikat bagi seluruh warga desa serta pihak-pihak yang lain yang mempunyai kepentingan bagi desa tersebut.

Sebelum peraturan desa ditetapkan oleh kepala desa, dalam menyusun rancangan peraturan desa, pemerintah desa dan atau Badan Permusyawaratan Desa harus memperhatikan dengan sungguh-sungguh aspirasi yang berkembang dalam masyarakat.



Gambar 4.1
Struktur Organisasi Kantor Desa Lobu Rampah

Visi adalah pandangan/gambaran ideal yang ingin dicapai pada masa depan untuk diwujudkan. Visi dapat juga dikatakan sebagai mimpi seorang pemimpin dalam mencapai apa yang diharapkannya selama kepemimpinannya di masa depan. Visi harus menarik, dan harus konsisten, tetap eksis, antisifatif secara insentif dikomunikasi kepada segenap anggota organisasi sehingga semuanya merasa memiliki.

Berdasarkan Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 bahwa Pemerintahan Desa dalam menjalankan program pembangunan desa harus mengaju kepada RPJMDes dan

RKPDes. Penyusunan RPJMDes merupakan bagian dari penjabaran Visi dan Misi Kepala Desa terpilih.

Kepala Desa diberikan wewenang untuk menjalankan program pembangunan di Desa baik dalam proses perencanaan, pengelolaan, dan pelaksanaan pembangunan Desa. Berkenaan dengan aturan yang menjadi acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan yang berpedoman pada RPJMDes dengan memperhatikan permasalahan pembangunan di Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2019-2025 dan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah disampaikan oleh Kepala Desa pada saat kampanye, maka Visi Pembangunan yang ditetapkan untuk tahun 2019-2025 adalah :

Visi “BERAKHLAK MULIA, SEHAT, CERDAS DAN SEJAHTERA”

Selain penyusunan Visi, juga ditetapkan misi-misi yang memuat sesuatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh Desa agar Visi desa dapat tercapai. Misi merupakan tujuan dari sasaran yang ingin di capai, hal ini agar suatu visi dapat berjalan lebih fokus. Misi merupakan sebuah implementasi dari visi. Misi menjelaskan mengapa sesuatu itu ada, apa yang dilakukannya, dan bagaimana melakukannya. Misi adalah suatu yang dilaksanakan/diemban oleh orang atau Instansi/Organisasi sebagai penjabaran dari visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh masyarakat dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal arah program serta hasil yang di peroleh di masa mendatang.

Adapun misi Desa Lobu Rampah adalah :

1. Menetapkan agama sebagai sumber motivasi dan inspirasi dalam kehidupan masyarakat.

2. Meningkatkan profesionalisme perangkat desa sebagai pelayan masyarakat.
3. Membangun komunikasi dengan berbagai komponen masyarakat.
4. Meningkatkan dan membangun kesadaran masyarakat tentang kesehatan masyarakat melalui gerakan masyarakat sadar kebersihan (Gemaskes).
5. Meningkatkan pemberdayaan dan kapasitas masyarakat Desa.
6. Membangun kekuatan ekonomi lokal Desa dan sosial budaya.
7. Menciptakan kondisi keamanan dan keharmonisan hidup masyarakat Desa.
8. Meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan, kesehatan dan infrastruktur Desa.

4.1.2 Deskripsi Variabel Penelitian

ADD adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar desa untuk mendanai kebutuhan desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan serta pelayanan masyarakat. ADD merupakan perolehan bagian keuangan desa dari kabupaten yang penyalurannya melalui kas desa.

Permendagri No. 113 tahun 2014 pasal 2 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dimana pengelolaan keuangan ADD harus nyata dalam APBDes karena ADD merupakan bagian dari komponen APBDes yang harus mengikuti prinsip-prinsip yang harus dikembangkan dalam pengelolaan ADD yaitu:

- a. Aspiratif, dalam pengambilan kebijakan pengelolaan keuangan desa, pemerintah desa dan BPD harus mendengar dan memperhatikan suara (aspirasi) masyarakat.

- b. Partisipasi, dalam penyusunan kebijakan pengelolaan keuangan desa yang dirumuskan dalam APBDes harus melibatkan partisipasi masyarakat desa dalam menyusun kebijakan dan pengawasan APBDes.
- c. Transparansi (keterbukaan) masyarakat harus memperoleh informasi yang cukup tentang APBDes, termasuk program pembangunan.
- d. Akuntabilitas yaitu pemerintah desa mengelola keuangan sesuai aturan dan prosedur yang sudah ada.

4.1.2.1 Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa

Lembaga Administrasi Negara dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan RI (2000:12), akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/pimpinan suatu unit organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau yang berwenang meminta pertanggungjawaban. Akuntabilitas adalah hal yang penting untuk menjamin nilai-nilai seperti efisiensi, efektifitas, reliabilitas dan prediktibilitas. Suatu akuntabilitas tidak abstrak tapi kongkrit dan harus ditentukan oleh hukum melalui seperangkat prosedur yang sangat spesifik mengenai masalah apa saja yang harus dipertanggungjawabkan.

Akuntabilitas adalah adanya kewajiban bagi aparatur pemerintah untuk bertindak selaku penanggungjawab atas segala tindakan dan kebijakan yang ditetapkannya oleh pemerintah, para pengambil keputusan di pemerintah, sektor swasta dan organisasi-organisasi masyarakat bertanggungjawab baik kepada masyarakat maupun kepada lembaga-lembaga yang berkepentingan. Akuntabilitas yakni suatu perwujudan kewajiban dari suatu instansi pemerintahan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan melaksanakan visi misinya,

implementasi akuntabilitas juga bisa dilakukan melalui pendekatan strategis yang akan mengakomodasi perubahan-perubahan cepat yang terjadi pada organisasi dan secepatnya menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi, sebagai antisipasi untuk mengatasi tuntutan pihak-pihak yang berkepentingan di dalamnya. Miftahudin (2018)

Akuntabilitas dimaksudkan sebagai upaya untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Akuntabilitas memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja pemerintahan desa dengan tugas-tugas yang dibebankan dalam rangka meningkatkan nilai dan kualitas kegiatan pelayanan kepada masyarakat. Menilai kinerja pemerintah desa dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tabel 4.4
Indikator Kesesuaian Akuntabilitas Penatausahaan
Menurut Pemendagri 113 tahun 2014

Indikator	Hasil Wawancara	Keterangan (S = Sesuai, TS = Tidak Sesuai, BT = Belum Terjadi)
1. Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa	Penatausahaan di Desa Lobu Rampah telah dilakukan oleh Bendahara Desa.	S
2. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.	Setiap Pemasukan dan Pengeluaran Kas, Bendahara selalu mencatat dan melakukan tutup buku tiap bulan secara tertib.	S
3. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.	Laporan Pertanggungjawaban setiap bulan disampaikan melalui laporan	S

	pertanggungjawaban bulanan oleh Bendahara.	
4. Laporan Pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.	Bendahara menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap bulan kepada Kepala Desa.	S

Sumber: Bendahara Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau

b. Pelaporan

Pelaporan ADD dilaksanakan untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) yang meliputi: (1) Perkembangan kegiatan dan penyerapan dana, (2) Masalah yang dihadapi dan pemecahannya dan (3) pencapaian hasil alokasi dana desa (ADD). Laporan pelaksanaan ADD terdiri dari laporan pendahuluan, laporan masing-masing tahap kegiatan, laporan bulanan, dan laporan akhir kegiatan yang disusun secara komprehensif. Pelaporan pengelolaan alokasi dana desa secara teknis diatur dalam Permendagri nomor 113 tahun 2014 pasal 37 dimana kepala desa menyampaikan laporan realisasi APBDesa kepada bupati/walikota berupa, laporan semester pertama dan laporan semester akhir. Laporan realisasi semester pertama APBDesa paling lambat disampaikan pada akhir bulan Juli tahun berjalan dan sementara laporan semester akhir tahun paling lambat disampaikan bulan Januari tahun berikutnya.

Tabel 4.5
Indikator Kesesuaian Akuntabilitas Pelaporan
Menurut Pemendagri 113 tahun 2014

Indikator	Hasil Wawancara	Keterangan (S = Sesuai, TS = Tidak Sesuai, BT = Belum Terjadi)
1. Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/ Walikota berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun.	Laporan semester pertama dilaporkan kepada kepala Desa melalui Camat.	S
2. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa	Laporan Realisasi semester pertama berupa APBDesa.	S
3. Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan juni tahun berjalan	Laporan Semester I dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat pada bulan September	TS
4. Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.	Laporan semester akhir tahun disampaikan pada bulan desember.	S

Sumber: Bendahara Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau

c. Pertanggungjawaban

konsekuensi dari penyelenggaraan pemerintah dalam hal pengelolaan Alokasi Dana Desa yaitu pertanggungjawaban kepada beberapa pihak yang berkaitan. Dalam hal ini, pemerintah wajib membuat laporan dari pengelolaan Alokasi Dana Desa. Penyampaian laporan realisasi Alokasi Dana Desa secara tertulis oleh Kepala Desa (Pemerintah Desa) kepada Bupati/Walikota. Sesuai

dengan Peraturan Desa Lobu Rampah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun Anggaran 2020, bahwa sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 15 Tahun 2019 tentang APBDesa, Kepala Desa menetapkan Peraturan tentang APBDesa dan telah disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

Tabel 4.6
Indikator Kesesuaian Akuntabilitas Pertanggungjawaban
Menurut Pemendagri 113 tahun 2014

Indikator	Hasil Wawancara	Keterangan (S = Sesuai, TS = Tidak Sesuai, BT = Belum Terjadi)
1. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran.	Kepala Desa sudah menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.	S
2. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.	S
3. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APDes ditetapkan dengan peraturan desa	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes ditetapkan dengan peraturan desa.	S

Sumber: Bendahara Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau

4.1.2.2 Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa

Transparansi merupakan prinsip untuk menjamin kebebasan bagi setiap orang untuk dapat memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan.

Informasi-informasi yang berhak diperoleh oleh masyarakat baik dari tahapan proses perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban. Pelaporan dibangun atas dasar kebebasan memperoleh informasi. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik secara langsung dapat diperoleh oleh mereka yang membutuhkan. Miftahudin (2018)

Transparansi menjadi sangat penting bagi pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintah dalam menjalankan mandat dari rakyat. Mengingat pemerintah memiliki kewenangan mengambil berbagai keputusan penting yang berdampak bagi orang banyak, pemerintah harus menyediakan informasi yang lengkap mengenai apa yang dikerjakannya. Dengan transparansi, kebohongan sulit untuk disembunyikan. Dengan demikian transparansi menjadi instrument penting yang dapat menyelamatkan uang rakyat dari perbuatan korupsi khususnya dengan ADD yang dikeluarkan oleh pemerintah.

Adanya transparansi menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaran pemerintah. Dalam mendukung terwujudnya good governance masyarakat sebagai salah satu alat untuk mendorong berjalannya prinsip-prinsip good governance. Segala sesuatu yang berhubungan dengan masyarakat harus dibuat secara terbuka.

Tabel 4.7
Indikator Kesesuaian Transparansi Menurut Permendagri113 Tahun 2014

Indikator	Hasil Wawancara	Keterangan (S = Sesuai, TS = Tidak Sesuai, BT = Belum Terjadi)
1. Kegiatan Pencatatan Kas masuk maupun keluar dapat diakses dengan mudah oleh	Pencatatan kas masuk dan keluar tidak bisa diakses oleh masyarakat, serta tidak terdapat papan	

masyarakat. Serta ada papan pengumuman mengenai kegiatan yang sedang dijalankan.	pengumuman tentang informasi dana yang digunakan untuk menjalankan sebuah kegiatan.	TS
2. Laporan realisasi dan pertanggungjawab realisasi pelaksanaan APBDes diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat	Laporan realisasi dan laporan pertanggungjaban realisasi pelaksanaan APBDes belum diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang diakses dengan mudah oleh masyarakat.	TS
3. Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawan Realisasi Pelaksanaan ADD disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat.	Tahun-tahun sebelumnya sesuai informasi dari Sekdes Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawan Realisasi Pelaksanaan ADD disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat.	S

Sumber: Bendahara Desa Lobu Rambah Kecamatan Marbau

4.2 Pembahasan

Berdasarkan deskripsi data sebelumnya mengenai akuntabilitas dan transparansi pengelolaan alokasi dana desa, maka dibawah ini akan di bahas tentang akuntabilitas dan transparansi pengelolaan alokasi dana desa berdasarkan peraturan pemerintah.

4.2.1 Analisis Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa

Akuntabilitas tahap penatausahaan serta pelaporan dan pertanggungjawan pengelolaan ADD pada Desa Lobu Rambah pada penerapannya sudah berpedoman pada Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Dimana dalam pengelolaan ADD sudah sesuai prosedur tata cara pengelolaan

ADD dimana melalui tahapan pelaksanaan, penatausahaan, serta pelaporan dan pertanggungjawaban. Dalam pertanggungjawaban Pemerintahan Desa terhadap ADD dibuatlah Laporan Realisasi, Laporan Realisasi adalah bentuk pertanggungjawaban Pemerintahan Desa terhadap pengelolaan Alokasi Dana Desa yang di laporkan dua kali dalam setahun atau setiap semester dalam setahun, namun dalam melaporkan realisasi anggaran nya, Desa Lobu Rampah mengalami keterlambatan dalam pelaporannya, keterlambatan laporan realisasi pelaksanaan APBDes semester pertama yang di laporkan lewat dari bulan juni ke kecamatan. Hal tersebut disebabkan karena rendahnya sumber daya manusia, kemudian tingkat pendidikan yang tidak sesuai juga menjadi faktor Aparatur desa yang kurang siap dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Lobu Rampah karena para aparatur desa tidak lulusan Akuntansi. Kebanyakan Aparatur desa adalah lulusan SMA, yaitu berjumlah 10 orang. Sementara lulusan S1 yang bukan lulusan Akuntansi sebanyak 2 orang, dan lulusan D3 yang bukan lulusan Akuntansi sebanyak 1 orang. Maka dari itu aparatur desa kurang siap dalam melakukan pengelolaan alokasi dana Desa.

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa adalah pertanggungjawaban Pemerintahan Desa terhadap pengelolaan ADD secara terperinci yang ditunjukkan kepada pemberi amanah yang tentunya agar dapat menjadi lebih transparan dan akuntabel mengenai segala aktifitas yang telah dilaksanakan terhadap dana tersebut. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dilaporkan setiap akhir tahun anggaran.

Pengelolaan Alokasi Dana Desa dapat dilihat dalam Peraturan Desa (Perdes). Besaran Alokasi Dana Desa di Desa Lobu Rampah dari tahun 2019 ke

tahun 2020 mengalami penurunan atau berkurang sebesar Rp 27.622.000, namun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020 semula berjumlah Rp 1.258.588.000, bertambah sejumlah Rp 118.515.000, sehingga menjadi Rp 1.377.103.000, dengan rincian sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa

d. Semula	Rp 1.258.588.000
e. Bertambah	Rp 118.815.000
Jumlah pendapatan setelah perubahan	<u>Rp 1.377.103.000</u>

2. Belanja Desa

a. Semula	Rp 1.222.140.507,87
b. Bertambah	Rp 273.728.452,13
Jumlah belanja setelah perubahan	<u>Rp 1.495.868.960</u>
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	(Rp 155.213.452,13)

3. Pembiayaan Desa

3.1 Penerimaan Pembiayaan

a. Semula	Rp 4.702.507,87
b. Bertambah	Rp 236.479.231,13
Jumlah penerimaan setelah Perubahan	<u>Rp 241.181.739</u>

3.2 Pengeluaran Pembiayaan

a. Semula	Rp 43.200.000
b. (berkurang)	Rp 43.200.000
Jumlah pengeluaran setelah	<u>Rp 0</u>
Perubahan	Rp 0
Selisih Pembiayaan setelah Perubahan	Rp 241.181.739

4.2.1.1 Penatausahaan

Penatausahaan dapat di ukur melalui beberapa indikator yaitu sebagai berikut :

1. Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.

Permendagri nomor 113 tahun 2014 pasal 35 menyatakan bahwa, penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa yang wajib melakukan pencatatan setiap pemasukan dan pengeluaran kas serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Bendahara Kas bisa menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak dan Buku Bank guna membantu pencatatannya. Semua hasil pencatatan dilaporkan melalui Laporan Pertanggungjawaban kepada kepala Desa selaku pemangku kepentingan tertinggi.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa Penatausahaan di Desa Lobu Rampah telah dilakukan oleh Bendahara Desa. Dimana Bendahara Desa Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima/menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDes;

2. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 35, Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran. Bendahara Desa melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa Setiap Pemasukan dan Pengeluaran Kas, Bendahara selalu mencatat dan melakukan tutup buku tiap bulan secara tertib. Bendahara Desa melakukan pencatatan atas seluruh penerimaan dan pengeluaran dalam Buku Kas Umum untuk yang bersifat TUNAI. Sedangkan transaksi penerimaan dan pengeluaran yang melalui bank/transfer dicatat dalam Buku Bank. Buku Kas Pembantu Pajak digunakan oleh Bendahara Desa untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan mencatat pengeluaran berupa penyetoran pajak ke kas Negara. Khusus untuk pendapatan pembiayaan, terdapat buku pembantu berupa Buku Rincian Pendapatan dan Buku Rincian Pembiayaan.

3. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

Sesuai pasal 35 Permendagri 113 Tahun 2014, Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa khususnya pada pertanggungjawaban keuangan yang berupa laporan berkala setiap bulan di setiap desa dilaksanakan semua bendahara. Secara umum, tujuan laporan keuangan disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban entitas ekonomi atas penggunaan dan pengelolaan sumber daya yang dimiliki dalam suatu periode tertentu. Oleh karena itu dalam penyusunan laporan keuangan diperlukan tenaga-tenaga akuntansi yang terampil. Berhasil atau tidaknya suatu sistem pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan desa sangat bergantung dari pihak yang mengelola dan mempertanggungjawabkannya.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa Laporan Pertanggungjawaban setiap bulan disampaikan melalui laporan pertanggungjawaban bulanan oleh Bendahara. Bendahara desa sebagai aparat desa yang memiliki wewenang dan tugas dalam pertanggungjawaban keuangan desa dihadapkan pada keharusan untuk memiliki pengetahuan yang memadai di bidang keuangan secara khusus dan juga peraturan-peraturan terkait. Interpretasi mereka dalam aturan yang menjadi pedoman dalam melaksanakan tugasnya berpengaruh pada hasil laporan pertanggungjawabannya.

4. Laporan Pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Sesuai pasal 35 Permendagri 113 Tahun 2014, Laporan Pertanggungjawaban ini disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa Bendahara menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap bulan kepada Kepala Desa. Sebelumnya, Bendahara Desa melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib, meliputi Buku Kas Umum, Buku Bank, Buku Pajak dan Buku Rincian Pendapatan. Penutupan buku ini dilakukan bersamadengan Kepala Desa. Format Laporan Pertanggungjawaban Bendahara tidak tercantum dalam Lampiran Permendagri 113/2014. Berdasarkan buku yang dikelola, maka seharusnya Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa menggambarkan arus uang masuk yang diterima dari pendapatan dan arus uang yang keluar untuk belanja, Panjar dan lain-lain. Arus uang tersebut tercatat dari Buku kas Umum dan Buku Bank.

4.2.1.2 Pelaporan

Pelaporan dapat diukur melalui beberapa indikator yaitu sebagai berikut :

1. Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/ Walikota berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia (Permendagri) Nomor 113 Tahun 2014 pasal 37 tentang pengelolaan keuangan desa. Kepala desa memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa Kepala Desa menyampaikan laporan semester pertama dan akhir tahun kepada Bupati/Walikota melalui Camat.

2. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia (Permendagri) Nomor 113 Tahun 2014 pasal 37 laporan realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa Laporan Realisasi semester pertama berupa APBDesa. Format laporan realisasi pelaksanaan APBDesa baik laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun, bentuknya sama yang meliputi: kode rekening; uraian terdiri dari: pendapatan (pendapatan asli desa, pendapatan transfer, pendapatan lain-lain) dan belanja (bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pelaksanaan pembangunan

desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat, belanja tak terduga) serta pembiayaan (penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan); jumlah anggaran; jumlah realisasi

3. Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 37 Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa akan disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa Laporan Semester I dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat pada bulan September. Hal tersebut disebabkan karena rendahnya sumber daya manusia, kemudian tingkat pendidikan yang tidak sesuai juga menjadi faktor Aparatur desa yang kurang siap dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Lobu Rampah karena para aparatur desa tidak lulusan Akuntansi. Kebanyakan Aparatur desa adalah lulusan SMA, yaitu berjumlah 10 orang. Sementara lulusan S1 yang bukan lulusan Akuntansi sebanyak 2 orang, dan lulusan D3 yang bukan lulusan Akuntansi sebanyak 1 orang. Maka dari itu aparatur desa kurang siap dalam melakukan pengelolaan alokasi dana Desa serta kemampuan teknologi yang masih minim, dibuktikan pada kesiapan perangkat desa dalam menerapkan aplikasi laporan keuangan yang disebut Siskeudes. Aplikasi Siskeudes merupakan aplikasi yang digunakan untuk membantu desa dalam melaksanakan tata kelola keuangan desa secara efektif dan efisien.

4. Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 37 Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa akan disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa Laporan semester akhir tahun disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/Walikota melalui camat pada bulan desember.

4.2.1.2 Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban dapat di ukur melalui beberapa indikator yaitu sebagai berikut :

1. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia (Permendagri) Nomor 113 Tahun 2014 pasal 38 tentang pengelolaan keuangan desa. Kepala desa memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa Kepala Desa sudah menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran.

4. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia (Permendagri) Nomor 113 Tahun 2014 pasal 38 Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa Laporan pertanggungjawaban realisasipelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

5. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APDes ditetapkan dengan peraturan desa.

Penyampaian laporan realisasi Alokasi Dana Desa secara tertulis oleh Kepala Desa (Pemerintah Desa) kepada Bupati/Walikota. Sesuai dengan Peraturan Desa Lobu Rambah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun Anggaran 2020, bahwa sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 15 Tahun 2019 tentang APBDesa, Kepala Desa menetapkan Peraturan tentang APBDesa dan telah disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes ditetapkan dengan peraturan desa.

4.2.2 Analisis Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa

Transparansi sangat penting bagi pelaksanaan fungsi pemerintah dalam menjalankan mandat dari rakyat. Mengingat pemerintah memiliki wewenang mengambil berbagai keputusan yang berdampak bagi orang banyak, pemerintah harus menyediakan informasi yang lengkap mengenai apa yang dikerjakannya.

Sulistiyani (2004) menyatakan bahwa transparansi dan akuntabilitas adalah dua kata kunci dalam penyelenggaraan pemerintahan maupun penyelenggaraan perusahaan yang baik, dinyatakan juga bahwa dalam akuntabilitas terkandung kewajiban untuk menyajikan dan melaporkan segala kegiatan terutama dalam bidang administrasi keuangan kepada pihak yang lebih tinggi.

Transparansi dapat dilaksanakan dengan memberikan akses kepada semua pihak yang berkepentingan, bertanya atau menggugat pertanggungjawaban para pengambil keputusan dan pelaksana baik ditingkat program, daerah dan masyarakat. Dalam hal ini maka semua kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan Alokasi Dana Desa harus dapat diakses masyarakat di wilayahnya.

Salah satu prinsip utama yang mendasari pengelolaan keuangan daerah (Mardiasmo, 2002:105), adalah prinsip transparansi. Transparansi di sini memberikan arti bahwa anggota masyarakat memiliki hak dan akses yang sama untuk mengetahui proses anggaran karena menyangkut aspirasi dan kepentingan masyarakat, terutama pemenuhan kebutuhan hidup masyarakat banyak.

Transparansi pengelolaan alokasi dana desa pada Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhanbatu Utara tidak dikelola seseuai dengan peraturan sebab masih terdapatnya penyusunan laporan anggaran Pendapatan dan

belanja desa (APBDesa) yang kurang transparansi yang dimana salah satu tujuan pengaturan desa sebagaimana dijelaskan pada Undang-Undang RI No. 6 Tahun 2014 pasal 4, yaitu membentuk pemerintahan Desa yang professional, efisien dan efektif, terbuka, serta bertanggungjawab. Kewenangan desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa.

Transparansi sangat penting bagi pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintah dalam menjalankan mandat dari rakyat. Mengingat pemerintah saat memiliki wewenang mengambil berbagai keputusan penting yang berdampak bagi orang banyak, pemerintah harus menyediakan informasi yang lengkap mengenai apa yang dikerjakannya. Berdasarkan hasil wawancara bahwasannya peneliti dengan pemerintah desa Lobu Rambah belum mengoptimalkan transparansi berdasarkan Permendagri 113 Tahun 2014 yaitu salah satu indikator transparansi yaitu adanya pencatatan kas masuk maupun keluar dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat serta adanya papan informasi atau papan pengumuman mengenai kegiatan yang sedang berlangsung. Berdasarkan hasil survey dan wawancara desa masih belum mengoptimalkan transparansi pengelolaan alokasi dana desa dengan tidak adanya papan informasi kas masuk dan keluar mengenai kegiatan alokasi dana desa yang sedang berlangsung, serta tidak adanya informasi keluar mengenai kegiatan alokasi dana desa kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

Transparansi dapat di ukur melalui beberapa indikator yaitu sebagai berikut :

1. Kegiatan Pencatatan Kas masuk maupun keluar dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat. Serta ada papan pengumuman mengenai kegiatan yang sedang dijalankan.

transparansi berdasarkan Permendagri 113 Tahun 2014 yaitu salah satu indikator transparansi yaitu adanya pencatatan kas masuk maupun keluar dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat serta adanya papan informasi atau papan pengumuman mengenai kegiatan yang sedang berlangsung. Berdasarkan hasil survey dan wawancara desa masih belum mengoptimalkan transparansi pengelolaan alokasi dana desa dengan tidak adanya papan informasi kas masuk dan keluar serta kegiatan alokasi dana desa yang sedang berlangsung.

2. Laporan realisasi dan pertanggungjawab realisasi pelaksanaan APBDes diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa Laporan realisasi dan pertanggungjawab realisasi pelaksanaan APBDes tidak bisa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Sehingga masyarakat sulit untuk memperoleh informasi terkait pelaksanaan APBDes.

3. Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan ADD disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa Tahun-tahun sebelumnya sesuai informasi dari Sekdes Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan ADD disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa:

- a. Akuntabilitas tahap penatausahaan dan pertanggungjawaban pengelolaan ADD pada Desa Lobu Rampah pada penerapannya sudah berpedoman pada Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Namun pada akuntabilitas tahap pelaporannya belum diterapkan sesuai pada Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Dimana Laporan Semester I dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat mengalami keterlambatan.
- b. Dalam penerapan transparansi pengelolaan ADD pemerintah Desa Lobu Rampah pada penerapannya belum berpedoman pada Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Dimana adanya keterbatasan masyarakat dalam mendapatkan informasi perihal pengelolaan alokasi dana desa seperti tidak adanya informasi di papan informasi yang ada di desa mengenai kas masuk dan kas keluar, Kemudian, pemerintah desa tidak menyampaikan penyelenggaraan APBDes melalui baliho dan selebaran kepada masyarakat.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah diuraikan diatas, maka terdapat beberapa saran yaitu:

- a. Diharapkan dalam akuntabilitas tahap pelaporan, Pemerintah desa meningkatkan lagi sumber daya manusia di Desa Lobu Rampah, dengan mengadakan pelatihan. kemudian menentukan tingkat pendidikan yang

sesuai agar Aparatur desa siap dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa.

- b. Diharapkan dalam transparansi, aparatur desa untuk dapat memanfaatkan media seperti website desa, untuk memberikan informasi terkait dengan pengelolaan maupun penyelenggaraan pemerintah desa. Dengan harapan memudahkan masyarakat desa mengakses informasi tersebut.
- c. Diharapkan untuk peneliti selanjutnya, mampu mengidentifikasi program-program yang telah dilaksanakan oleh pemerintah desa. Hal tersebut dimaksudkan agar penelitian selanjutnya dapat memberikan gambaran spesifik mengenai program-program yang direalisasikan di desa.

DAFTAR PUSTAKA

- Astuty, W. (2016). *Peran Auditor Internal Dan Pengendalian Intern Dalam Pelaksanaan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik*.
- Andrianto, Nico. 2007. *Transparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui e-Government*. Malang: Bayumedia Publishing.
- Dewi, E. P. (2018). Good Governance Dan Transparansi Rencana Strategi Terwujudnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah. *Jurnal Lentera Bisnis*, 7(2), 81. <https://doi.org/10.34127/jrlab.v7i2.236>
- Dr. Sandu Siyoto, SKM., M.Kes M. Ali Sodik, M. . (2015). *Dasar Metodologi Penelitian* (Ayup (ed.); 1st ed.).
- Dr.farida Nugrahani, M. H. (2014). *dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*. 1(1), 305. Hamid, A. (2016). Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Alokasi Dana Desa (ADD) Dalam Pencapaian Good Governance. *Jurnal Akuntansi Islam Alauddin Makasar*, 1–164. <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/585/>
- Haryanto, Sahrudin, & Arifuddin. (2007). *Akutansi Sektor Publik*. 3–251.
- Indonesia, U.-U. R. (2016). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014. *Nomor 6 Tahun 2014*, 1, 45–54.
- Kumalasari Deti, I. B. R. (2016). Transparansi Dan Akuntabilitas Pemerintah Desa Dalam Pengelolaan Alokasi Dana Desa. *Jurnal Ilmu Dan Riset Akuntansi*, volume 5 N(November).
- Nurmala Sari, E., Ningsih, H. T. K., & Effendy, Y. (2015). *Akuntansi Sektor; Publik Suatu Pengantar*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Data Keuangan Desa
- Putu Andi SuarJaya Putra, Kadek Sinarwati, M. A. W. (2017). *Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa*. Vol : 8 No.
- Romantis, P. A. (2015). Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa Di Kecamatan Panarukan Kabupaten Situbondo Tahun 2014. In *Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa Di Kecamatan Panarukan Kabupaten Situbondo Tahun 2014* (Vol. 16, Issue 2).
- Sari, E. N. (2013). *Pengaruh budaya organisasi terhadap efektivitas penerapan akuntansi sektor publik serta dampaknya terhadap*. 13(1), 25–54.
- Saragih, F. (2017). *Pengaruh Penerapan Akuntansi Pemerintahan Dan Kualitas Informasi Akuntansi Terhadap Good Government Governance Serta Implikasinya Terhadap Kinerja Keuangan Pada Skpd Se Kota Medan*. *Kumpulan Jurnal Dosen Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara*, (8).
- Soleh, Chabib. Rochansjah, H. (2014). *PENGELOLAAN KEUANG DESA HERU.pdf* (pp. 10–15). Fokusmedia.
- Sri Mulyani Indrawati. (2017). *Buku Saku Dana Desa*. Kementerian Keuangan Republik Indonesia, 6.

Tentang, P. P. R. I. N. 72 Ta. 2005. (2004). Presiden republik indonesia.
*Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 Tentang
Desa, 2005(1), 1–5.*

Lembaga Administrasi Negara dan Badan Pengawasan Keuangan dan
Pembangunan RI 2000, *Akuntabilitas dan Good Governance, Modul 1-5,
Modul Sosialisasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
(AKIP)*, LAN BPKP RI, Jakarta.

Mardiasmo. 2002. *Otonomi Daerah dan Manajemen Keuangan Daerah*.
Yogyakarta: Andi.

Sulistiyani, Ambar Teguh, 2004, *Kemitraan dan Model-Model Pemberdayaan*,
Gava Media, Yogyakarta.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Data Pribadi

Nama : Delila
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat/Tanggal Lahir : Perdagangan II/17 Januari 2000
Agama : Islam
Warga Negara : Indonesia
Alamat : Huta II
Email : delilaaa70@gmail.com
No Hp : 082367864575

B. Data Orang Tua

Nama Ayah : Deni Wahyudi
Nama Ibu : Irmayani
Alamat : Perdagangan

C. Data Pendidikan Formal

Sekolah Dasar : SD Muhammadiyah 02 Perdagangan
Sekolah Menengah Pertama : SMP Satrya Budi 02 Perdagangan
Sekolah Menengah Atas : SMA Negeri 1 Bandar
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara





4.1 VISI

Visi adalah pandangan / gambaran ideal yang ingin dicapai pada masa depan untuk diwujudkan. Visi dapat juga di katakan sebagai mimpi seorang pemimpin dalam mencapai apa yang di harapkannya selama kepemimpinannya dimasa depan. Visi harus menarik, dan harus konsisten, tetap eksis, antisifatif secara insentif dikomunikasi kepada segenap anggota organisasi sehingga semuanya merasa memiliki.



Berdasarkan Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 bahwa Pemerintahan Desa dalam menjalankan program pembangunan desa harus mengaju kepada RPJMDes dan RKPDes. Penyusunan RPJMDes merupakan bagaian dari penjabaran Visi dan Misi Kepala Desa terpilih.

Kepala Desa diberikan wewenang untuk menjalankan program pembangunan di Desa baik dalam proses perencanaan, pengelolaan, dan pelaksanaan pembangunan Desa. Berkenaan dengan aturan yang menjadi acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan syang berpedoman pada RPJMDes dengan memperhatikan permasalahan pembangunan di Desa Lobu Rampah Kecamatan Merbau Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2019-2025 dan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah disampaikan oleh Kepala Desa pada saat kampanye, maka Visi Pembangunan yang ditetapkan untuk tahun 2019-2025 adalah ;

Visi "BERAKHLAK MULIA, SEHAT, CERDAS DAN SEJAHTERA"

4.2. MISI

Misi merupakan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, hal ini agar suatu visi dapat berjalan lebih fokus. Misi merupakan sebuah implementasi dari Visi. Misi menjelaskan mengapa sesuatu itu ada, apa yang dilakukannya, dan bagaimana melakukannya. Misi adalah suatu yang dilaksanakan / diemban oleh orang atau Instansi/ organisasi sebagai penjabaran dari Visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh masyarakat dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal arah program serta hasil yang diperoleh dimasa mendatang.

Misi :

1. Menetapkan agama sebagai sumber motivasi dan inspirasi dalam kehidupan masyarakat
2. Meningkatkan profesionalisme perangkat desa sebagai pelayan masyarakat
3. Membangun Komunikasi dengan berbagai komponen masyarakat
4. Meningkatkan dan membangun kesadaran masyarakat tentang Kesehatan Masyarakat Melalui Gerakan Masyarakat Sadar Kebersihan (Gemaskeb)
5. Meningkatkan Pemberdayaan dan kapasitas masyarakat Desa.
6. Membangun kekuatan ekonomi lokal Desa dan social budaya.
7. Menciptakan kondisi keamanan dan keharmonisan hidup masyarakat Desa
8. Meningkatkan Sarana dan Prasarana pendidikan, kesehatan dan infrastruktur Desa.

MEDIA INFORMASI MONOGRAFI DESA

KEADAAN PADA BULAN : Desember

TAHUN : 2019

1. NAMA DESA : LOBU RAMPAH
2. TAHUN PEMBENTUKAN :
3. DASAR HUKUM PEMBENTUKAN :
4. NOMOR KODE WILAYAH :
5. NOMOR KODE POS : 21452
6. KECAMATAN : MARBAU
7. KABUPATEN / KOTA : LABUHANBATU UTARA
8. PROVINSI : SUMATERA UTARA

A. DATA UMUM

1.	TIPOLOGI DESA	
2.	TINGKAT PERKEMBANGAN DESA	Swasembada / Swadaya / Swakarya
3.	LUAS WILAYAH	4 km ²
4.	BATAS WILAYAH	
	A. SEBELAH UTARA	Desa Perk. Panigoran / Desa Perk. Brussel
	B. SEBELAH SELATAN	Desa Aek Tapa / Sungai Marbau
	C. SEBELAH BARAT	Desa Pulo Jantan
	D. SEBELAH TIMUR	Desa Simpang Empat
5.	ORBITRASI (JARAK DARI PUSAT PEMERINTAHAN)	
	A. JARAK DARI PUSAT PEMERINTAHAN KECAMATAN	2 km
	B. JARAK DARI PUSAT PEMERINTAHAN KOTA	- km
	C. JARAK DARI IBUKOTA KABUPATEN	45 km
	D. JARAK DARI IBUKOTA PROVINSI	228 km
6.	JUMLAH TANAH BERSERTIFIKAT	buah Ha
7.	LUAS TANAH KAS DESA	Ha
8.	JUMLAH PENDUDUK	jiwa KK
	A. LAKI-LAKI	529 jiwa
	B. PEREMPUAN	577 jiwa
	C. USIA 0 - 15	303 jiwa
	D. USIA 15 - 65	759 jiwa
	E. USIA 65 KE ATAS	44 jiwa

MEDIA INFORMASI MONOGRAFI DESA

KEADAAN PADA BULAN : Desember

TAHUN : 2019

A. DATA UMUM

9.	MAYORITAS PEKERJAAN	WIRASWASTA	
10.	TINGKAT PENDIDIKAN MASYARAKAT		
	A. LULUSAN PENDIDIKAN UMUM		
	1) TAMAN KANAK-KANAK	- orang	
	2) SEKOLAH DASAR	140 orang	
	3) SMP	122 orang	
	4) SMA/SMU	224 orang	
	5) AKADEMI/D1-D3	13 orang	
	6) SARJANA	11 orang	
	7) PASCASARJANA	- orang	
	B. LULUSAN PENDIDIKAN KHUSUS		
	1) PONDOK PESANTREN	- orang	
	2) PENDIDIKAN KEAGAMAAN	- orang	
	3) SEKOLAH LUAR BIASA	- orang	
	4) KURSUS KETERAMPILAN	- orang	
	C. TIDAK LULUS / TIDAK SEKOLAH	2 orang	
11.	JUMLAH PENDUDUK MISKIN	jiwa	48 KK
12.	U M R KABUPATEN/KOTA	Rp. 2.644.265	
13.	SARANA PRASARANA		
	A. KANTOR DESA	semi permanen / permanen	
	B. PRASARANA KESEHATAN		
	1) PUSKESMAS	ada / tidak	
	2) UKBM (Posyandu)	2 unit	
	3) POLIKLINIK / BALAI KESEHATAN MASYARAKAT	1 unit	
	C. PRASARANA PENDIDIKAN		
	1) PERPUSDES	1 unit	5) SMP
	2) PAUD	- unit	6) SMA
	3) TK	- unit	7) PT
	4) SD	1 unit	
	D. PRASARANA IBADAH		
	1) MASJID	1 unit	4) PURA
	2) MUSHOLA	4 unit	5) VIHARA
	3) GEREJA	- unit	6) KLENTENG
	E. PRASARANA UMUM		
	1) OLAHRAGA	1 unit	4) SUMUR DESA
	2) KESENIAN/BUDAYA	- unit	5) PASAR DESA
	3) BALAI PERTEMUAN	1 unit	6) Lainnya

**PEMBAGIAN BIDANG KEGIATAN DAN TUPOKSI
PELAKSANA KEGIATAN ANGGARAN PEMERINTAHAN DESA**
Berdasarkan Permendagri 20/2018

KOREK			KEGIATAN	PELAKSANA
a	b	c		
01			02	03
4			PENDAPATAN	
1			Pendapatan Asli Desa	
1	1		Hasil Usaha Desa	Kaur Keuangan
1	2		Hasil Asli Desa	Kaur Keuangan
1	3		Hasil Swadaya Dan Partisipasi	Kaur Keuangan
1	4		Pendapatan Lain-lain	Kaur Keuangan
2			Transfer	
2	1		Dana desa	Kaur Keuangan
2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota	Kaur Keuangan
2	3		Alokasi Dana Desa	Kaur Keuangan
2	4		Bantuan Keuangan Provinsi	Kaur Keuangan
2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota	Kaur Keuangan
3			Pendapatan Lain-lain	
3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa	Kaur Keuangan
3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga	Kaur Keuangan
3	3		Penanaman dan Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa	Kaur Keuangan
3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga	Kaur Keuangan
3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan	Kaur Keuangan
3	6		Bunga Bank	Kaur Keuangan
3	7		Lain-lain pendapatan Desa yang sah	Kaur Keuangan
5			BELANJA	
1			PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	
1	1		Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	Kaur Umum
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	Kaur Umum
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	Kaur Umum
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, dll)	Kaur Umum
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD	Kaur Umum
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (ATK, perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, listrik/telepon, dll)	Kaur Umum
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW	Kaur Umum
1	1	08	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	Kaur Umum
1	2		Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan	Kaur Umum
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa	Kaur Umum
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa	Kaur Umum
1	2	04	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa	Kaur Umum
1	3		Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)	Kaur Umum
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)	Kasi Pemerintahan
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa	Kaur Umum
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kasi Pelayanan
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif	Kaur Perencanaan
1	3	06	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan	Kasi Pemerintahan
1	4		Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)	Kaur Perencanaan
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdes, rembud warna, dll., yang	Kasi Pemerintahan

		bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)		
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDDes, dll)	Kaur Perencanaan
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)	Kaur Perencanaan
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa	Kaur Umum
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - dituar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)	Kasi Pemerintahan
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)	Kaur Perencanaan
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa	Kasi Pemerintahan
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)	Kasi Pemerintahan
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkadaes, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)	Kasi Pemerintahan
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa	Kasi Pemerintahan
1	4	12	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan	Kaur Perencanaan
1	5		Pertanahan	
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kaur Desa	Kasi Pemerintahan
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pembertan Registrasi Agenda Pertanahan)	Kasi Pemerintahan
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin	Kasi Pemerintahan
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan	Kasi Pemerintahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan	Kasi Pemerintahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	Kasi Pemerintahan
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Batok Tanah Uesa	Kasi Pemerintahan
1	5	08	lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan	
2			PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	
2	1		Pendidikan	
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)	Kasi Pelayanan
2	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)	Kasi Pelayanan
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat	Kasi Pelayanan
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa	Kasi Pelayanan
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Kasi Pelayanan
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Kasi Kesejahteraan
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**	Kasi Kesejahteraan
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)	Kasi Pelayanan
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar	Kasi Pelayanan
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi	Kasi Pelayanan
2	1	11	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan	
2	2		Kesehatan	
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan, Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa, Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)	Kasi Pelayanan
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)	Kasi Pelayanan
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)	Kasi Pelayanan
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	Kasi Pelayanan
2	2	05	Pembinaan Pelani Merah Remaja (PMR) tingkat desa	Kasi Pelayanan
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	Kasi Pelayanan
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Ulaya Kesehatan Tradisional	Kasi Pelayanan
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	Kasi Pelayanan
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	Kasi Kesejahteraan
2	2	10	lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*	Kasi Pelayanan
2	3		Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa	Kasi Kesejahteraan
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang	Kasi Kesejahteraan
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	Kasi Kesejahteraan
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa	Kasi Kesejahteraan

2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	Kasi Kesejahteraan
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Masyarakat	Kasi Kesejahteraan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik Desa	Kasi Kesejahteraan
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa	Kasi Kesejahteraan
2	3	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa	Kasi Kesejahteraan
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang	Kasi Kesejahteraan
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani	Kasi Kesejahteraan
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa	Kasi Kesejahteraan
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	Kasi Kesejahteraan
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Masyarakat	Kasi Kesejahteraan
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	Kasi Kesejahteraan
2	3	16	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa	Kasi Pemerintahan
2	3	17	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa	Kasi Pemerintahan
2	3	18	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa	Kasi Pemerintahan
2	3	19	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	
2	4		Kawasan Permukiman	
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)	Kasi Kesejahteraan
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa	Kasi Pelayanan
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)	Kasi Pelayanan
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)	Kasi Pelayanan
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Pant, dll., diluar prasarana jalan)	Kasi Pelayanan
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	Kasi Pelayanan
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)	Kasi Pelayanan
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)	Kasi Pelayanan
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Kasi Kesejahteraan
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan	Kasi Kesejahteraan
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)	Kasi Kesejahteraan
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **	Kasi Kesejahteraan
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Pant, dll., diluar prasarana jalan)	Kasi Kesejahteraan
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **	Kasi Kesejahteraan
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**	Kasi Kesejahteraan
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**	Kasi Kesejahteraan
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**	Kasi Kesejahteraan
2	4	18	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman*	Kasi Kesejahteraan
2	5		Kehutanan dan Lingkungan Hidup	
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa	Kasi Kesejahteraan
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa	Kasi Kesejahteraan
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Kasi Pelayanan
2	5	04	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*	Kasi Kesejahteraan
2	6		Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa	Kasi Pemerintahan
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penelapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)	Kasi Pemerintahan
2	6	03	Pengelolaan dan Pemeliharaan dan jaring instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa	Kasi Pemerintahan
2	6	04	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*	Kasi Pemerintahan
2	7		Energi dan Sumber Daya Mineral	
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	Kasi Pelayanan
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **	Kasi Kesejahteraan
2	7	03	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*	Kasi Kesejahteraan
2	8		Parwisata	
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Parwisata Milik Desa	Kasi Pelayanan
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Parwisata Milik Desa	Kasi Kesejahteraan

2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	Kasi Kesejahteraan
2	8	04	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*	Kasi Kesejahteraan
3			PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA	
3	1		Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat	
3	1	01	Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patrol di)	Kasi Pemerintahan
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)	Kasi Pemerintahan
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketertiban, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa	Kasi Pemerintahan
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa	Kasi Pemerintahan
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa	Kasi Kesejahteraan
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin	Kasi Pemerintahan
3	1	07	Pelatihan/ Penyuluhan/ Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat	Kasi Pelayanan
3	1	08	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat*	Kasi Pemerintahan
3	2		Kebudayaan dan Keagamaan	
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	Kasi Pelayanan
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota	Kasi Pelayanan
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa	Kasi Pelayanan
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	Kasi Pelayanan
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	Kasi Kesejahteraan
3	2	06	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*	Kasi Pelayanan
3	3		Kepemudaan dan Olah Raga	
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota	Kasi Pelayanan
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa	Kasi Pelayanan
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa	Kasi Pelayanan
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**	Kasi Pelayanan
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**	Kasi Kesejahteraan
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga	Kasi Pelayanan
3	3	07	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga	Kasi Pelayanan
3	4		Kelembagaan Masyarakat	
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat	Kasi Pelayanan
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPMD/LPMD	Kasi Pelayanan
3	4	03	Pembinaan PKK	Kasi Pelayanan
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	Kasi Pelayanan
3	4	05	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*	Kasi Pelayanan
4			PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	
4	1		Kelautan dan Perikanan	
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa	Kasi Pelayanan
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	Kasi Pelayanan
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa	Kasi Kesejahteraan
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	Kasi Kesejahteraan
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)	Kasi Pelayanan
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan	Kasi Pelayanan
4	1	07	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan	Kasi Pelayanan
4	2		Pertanian dan Peternakan	
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan padi/jagung, dll)	Kasi Pelayanan
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)	Kasi Pelayanan
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)	Kasi Kesejahteraan
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	Kasi Kesejahteraan
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan	Kasi Pelayanan
4	2	06	lain-lain kegiatan sub bidang pertanian dan peternakan	Kasi Pelayanan
4	3		Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	

4	3	01	Peningkatan kapasitas kepala Desa	Kasi Pemerintahan
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Desa	Kasi Pemerintahan
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD	Kasi Pemerintahan
4	3	04	Lain-lain Peningkatan kapasitas Aparatur Desa	Kasi Pemerintahan
4	4		Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	Kasi Pelayanan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak	Kasi Pelayanan
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)	Kasi Pelayanan
4	4	04	Lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*	Kasi Pelayanan
4	5		Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM	Kasi Pelayanan
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi	Kasi Pelayanan
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian	Kasi Pelayanan
4	5	04	Lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*	Kasi Pelayanan
4	6		Dukungan Penanaman Modal	
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)	Kasi Pelayanan
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)	Kasi Pelayanan
4	6	03	Lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*	Kasi Pelayanan
4	7		Perdagangan dan Perindustrian	
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa	Kasi Pelayanan
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa	Kasi Kesejahteraan
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa	Kasi Pelayanan
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **	Kasi Pelayanan
4	7	05	Lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*	Kasi Pelayanan
5			PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK	
5	1		Penanggulangan Bencana	
5	1		Penanggulangan Bencana	Kasi Kesejahteraan
5	1	01	Belanja Tak Terduga	
5	2		Keadaan Darurat	
5	2		Keadaan Darurat	Kasi Kesejahteraan
5	2	01	Belanja Tak Terduga	
5	3		Mendesak	
5	3		Mendesak	Kasi Kesejahteraan
5	3	01	Belanja Tak Terduga	
6			PEMBIAYAAN	Kaur Keuangan
6	1		Penerimaan Pembiayaan	Kaur Keuangan
6	2		Pengeluaran Pembiayaan	

Jakarta, 01 Januari 2019

DEWAN PIMPINAN PUSAT
FORUM SEKRETARIS DESA SELURUH INDONESIA
Ketua Umum



NUR ROZUQI



PERMOHONAN IZIN PENELITIAN

Medan, H
..... 20... M

Kepada Yth.
Ketua/Sekretaris Program Studi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU
Di
Medan

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :

D	E	L	I	L	A														
---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NPM :

1	7	0	5	1	7	0	2	6	4										
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tempat.Tgl. Lahir :

P	E	R	D	A	G	A	N	G	A	N									
1	7		J	A	N	U	A	R	I		2	0	0	0					

Program Studi : Akuntansi /
~~Manajemen~~

Alamat Mahasiswa :

J	A	L	A	N		A	L	F	A	L	A	A	H		R	A	Y	A	
N	O																		

Tempat Penelitian :

K	A	N	T	O	R		D	E	S	A		L	O	B	U		R	A	M
P	A	H																	

Alamat Penelitian :

K	E	C	A	M	A	T	A	N		M	A	R	B	A	U				
K	A	B	U	P	A	T	E	N		L	A	B	U	H	A	N		B	A
T	U		U	T	A	R	A												

Memohon kepada Bapak untuk pembuatan izin Penelitian sebagai syarat untuk memperoleh data dan identifikasi masalah dari perusahaan tersebut guna pengajuan judul penelitian.

Berikut saya lampirkan syarat-syarat lain:

- 1. Transkrip nilai sementara
- 2. Kwitansi SPP tahap berjalan

Demikianlah permohonan ini saya buat dengan sebenarnya, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih

Diketahui
Ketua/Sekretaris Program Studi

[Signature] 27. 2024

(F. Hani Suragih, SE, M.Si...)

Wassalam
Pemohon

[Signature]

DELLA



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3. Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

PERSETUJUAN JUDUL PENELITIAN

Nomor Agenda: 1851/JDL/SKR/AKT/FEB/UMSU/4/12/2020

Nama Mahasiswa : DELILA
NPM : 1705170264
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Sektor Publik
Tanggal Pengajuan Judul : 4/12/2020
Nama Dosen pembimbing*) : Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si (28 Desember 2020)

Judul Disetujui**)

Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolan
Alokasi Dana Desa (ADD) di
Desa Lobu Rampah, Kecamatan Marbau,
Kabupaten Labuhan Batu Utara

Disahkan oleh:
Ketua Program Studi Akuntansi

(Fitriani Saragih, SE, M.Si.)

Medan, 25 Januari 2021

Dosen Pembimbing

(.....)

Keterangan:

*) Dusi oleh Pimpinan Program Studi

***) Dusi oleh Dosen Pembimbing

Setelah disahkan oleh Prodi dan Dosen pembimbing, scan foto dan uploadlah lembar ke-2 ini pada form online "Upload Pengesahan Judul Skripsi"



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar di sebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301, Fax (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> Email : rektor@umsu.ac.id

PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING
PROPOSAL / SKRIPSI MAHASISWA

NOMOR : 123/TGS/II.3-AU/UMSU-05/F/2021

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, berdasarkan Persetujuan permohonan judul penelitian Proposal / Skripsi dari Ketua / Sekretaris :

Program Studi : Akuntansi
Pada Tanggal : 25 Januari 2021

Dengan ini menetapkan Dosen Pembimbing Proposal / Skripsi Mahasiswa :

Nama : Delila
N P M : 1705170264
Semester : VII (Tujuh)
Program Studi : Akuntansi
Judul Proposal / Skripsi : Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Lobu Rampah, Kecamatan Marbau, Kabupaten Labuhan Batu Utara

Dosen Pembimbing : **Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si**

Dengan demikian di izinkan menulis Proposal / Skripsi dengan ketentuan :

1. Penulisan berpedoman pada buku panduan penulisan Proposal/ Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU.
2. Pelaksanaan Sidang Skripsi harus berjarak 3 bulan setelah pelaksanaan Seminar Proposal ditandai dengan Surat Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi
3. **Proyek Proposal / Skripsi dinyatakan " BATAL " bila tidak selesai sebelum Masa Daluarsa tanggal : 26 Januari 2022**

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Ditetapkan di : Medan
Pada Tanggal : 13 Jumadil Akhir 1442 H
26 Januari 2021 M



Dekan

H. Januri., SE., MM., M.Si

Tembusan :
I. Pertinggal.



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar di sebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301, Fax (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> Email : rektor@umsu.ac.id

Nomor : 123/IL.3-AU/UMSU-05/F/2021
Lampiran :
Perihal : **Izin Riset**

Medan, 13 Jumadil Akhir 1442 H
26 Januari 2021 M

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Pimpinan
Kantor Desa Lobu Rampah
Kecamatan Marbau, Kabupaten Labuhan Batu Utara
di-
Tempat

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, sehubungan mahasiswa kami akan menyelesaikan studi, untuk itu kami memohon kesediaan Bapak / Ibu sudi kiranya untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa kami melakukan riset di Perusahaan / Instansi yang Bapak / Ibu pimpin, guna untuk penyusunan skripsi yang merupakan salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Program Studi Strata Satu (S-1)

Adapun mahasiswa/i di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tersebut adalah:

Nama : Delila
Npm : 1705170264
Program Studi : Akuntansi
Semester : VII (Tujuh)
Judul Skripsi : Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Lobu Rampah, Kecamatan Marbau, Kabupaten Labuhan Batu Utara

Demikianlah surat kami ini, atas perhatian dan kerjasama yang Bapak / Ibu berikan kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh



Dekan

H. Januri., SE., MM., M.Si

Tembusan :
1. Pertinggal



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
MUHAMMADIYAH UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3. Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN PROPOSAL

Nama Mahasiswa : Delila
NPM : 1705170264
Dosen Pembimbing : Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik
Judul Penelitian : Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhan Batu Utara

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	perbaikan LBM, 1 duplikasi masalah data Bal	2/3 21	
Bab 2	—		
Bab 3	kesi : utuh transparansi	2/3 21	
Daftar Pustaka	ditasi 3 dosen akuntansi Unesa	2/3 21	
Instrumen Pengumpulan Data Penelitian	perbaikan	1/3 21	
Persetujuan Seminar Proposal	—		

Medan, Maret 2021

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi

(Fitriani Saragih, SE, M.Si)

Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

(Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
MUHAMMADIYAH UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3, Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN PROPOSAL

Nama Mahasiswa : Delilah
NPM : 1705170264
Dosen Pembimbing : Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik
Judul Penelitian : Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Lobu Rambah Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhan Batu Utara

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	Data di bab 1 ditambah, perbaiki identifikasi masalah, teori gap di tambah, perbaiki sesuai saran	23/21	3/1
Bab 2	Tambah teori tentang, depemer, maupun, indikator, faktor 3 yg menpunjungi	23/21	3/1
Bab 3	Buat literasi 3 wawancara	21/21	3/1
Daftar Pustaka	gunakan menteleng, sitasi min 3 dosen umsu	21/21	3/1
Instrumen Pengumpulan Data Penelitian	—		
Persetujuan Seminar Proposal	Acc untuk seminar proposal	1/3 21	3/1

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi

(Fitriani Saragih, SE, M.Si)

Medan, Maret 2021

Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

(Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si)



MAJLIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mughtar Basri No. 3 ☎ (061) 6624567 Ext: 304 Medan 20238

BERITA ACARA SEMINAR PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Pada hari ini *Senin, 22 Maret 2021* telah diselenggarakan seminar Program Studi Akuntansi menerangkan bahwa :

Nama : *Delila*
NPM. : *1705170264*
Tempat / Tgl. Lahir : *Perdagangan II, 17 Januari 2000*
Alamat Rumah : *Jln. Alfalaah Raya No. 20 Medan*
Judul Proposal : *Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa Di Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhanbatu Utara*
Disetujui / tidak disetujui *)

Item	Komentar
Judul
Bab I	<i>perbaiki latar belakang, perbaiki identifikasi masalah, perbaiki Rumusan Masalah, Tujuan penelitian, Manfaat penelitian</i>
Bab II	<i>perbaiki uraian Teori, tuliskan secara terperinci kerangka konseptual</i>
Bab III	<i>perbaiki definisi operasional, Buat tabel waktu penelitian</i>
Lainnya
Kesimpulan	Perbaikan Minor Seminar Ulang Perbaikan Mayor

Medan, 22 Maret 2021

TIM SEMINAR

Ketua

Fitriani Saragih, SE, M.Si

Sekretaris

Zulia Hanum, SE, M.Si

Pembimbing

Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si

Pembanding

Henny Zurika Lubis, SE, M.Si



MAJLIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapt. Mukhtar Basri No. 3 Tel. (061) 6624567 Ext: 304 Medan 220238



PENGESAHAN PROPOSAL

Berdasarkan hasil Seminar proposal Program Studi Akuntansi yang diselenggarakan pada hari *Senin, 22 Maret 2021* menerangkan bahwa:

Nama : Delila
NPM : 1705170264
Tempat / Tgl Lahir : Perdagangan II, 17 Januari 2000
Alamat Rumah : Jln. Alfalaah Raya No. 20 Medan
Judul Proposal : Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa Di Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhanbatu Utara

Proposal dinyatakan syah dan memenuhi Syarat untuk menulis Skripsi dengan pembimbing : *Dr. eka nurmala sari, se, m. si*

Medan, 22 Maret 2021

TIM SEMINAR

Ketua

Fitriani Saragih, SE, M. Si

Sekretaris

Zulia Hanum, SE, M. Si

Pembimbing

Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M. Si

Pembanding

Henny Zurika Lubis, SE, M. Si

Diketahui / Disetujui

a.n. Dekan
Wakil Dekan I



[Signature]
Dr. Ade Gunawan, SE, M. Si



PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA
KECAMATAN MARBAU
DESA LOBU RAMPAH

Jalan Besar Desa Lobu Rambah No:..... Telp:.....Kode Pos : 21452

SURAT KETERANGAN

Nomor : 511.3 / 088 / LR / III / 2021

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : **HERI SUWANTO**
Jabatan : Kepala Desa Lobu Rambah, Kec.Marbau
Kab. Labuhanbatu Utara

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **DELILA**
NPM : 1705170264
Tempat/Tanggal Lahir : Perdagangan II, 17 Januari 2000
Jenis Kelamin : Perempuan
Kewarganegaraan : Indonesia
Agama : Islam
Pekerjaan : Pelajar/Mahasiswa
Status Perkawinan : Belum Kawin
NIK : 1208235701000006
Alamat : Perdagangan II, Kec. Bandar
Kab. Simalungun.

Benar nama tersebut diatas telah kami setujui untuk melaksanakan penelitian pada **Kantor Desa Lobu Rambah** Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhanbatu Utara. Sebagai syarat penyusunan skripsi dengan judul "AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI DESA LOBU RAMPAH KECAMATAN MARBAU KABUPATEN LABUHANBATU UTARA".

Demikian surat keterangan ini diperbuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Lobu Rambah, 10 Maret 2021
Sekretariat Desa Lobu Rambah


SUTRISNO, SP



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301, Fax (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> Email : rektor@umsu.ac.id

Bila menjawab surat ini agar di sebutkan nomor dan tanggalnya

Nomor : 1606/IL.3-AU/UMSU-05/F/2021
Lamp. : -
Hal : **Menyelesaikan Riset**

Medan, 26 Dzulqa'dah 1442 H
07 Juli 2021 M

Kepada Yth.
Bapak/ Ibu Pimpinan
Kantor Desa Lobu Rampah
Jln. Besar Lobu Rampah, Kecamatan Marbau, Kabupaten Labuhanbatu Utara
Di-
Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, sehubungan mahasiswa/i kami akan menyelesaikan studinya, mohon kesediaan bapak/ibu untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa kami melakukan riset di perusahaan/instansi yang bapak/ibu pimpin, guna untuk *melanjutkan Penyusunan / Penulisan Skripsi pada Bab IV – V*, dan setelah itu mahasiswa yang bersangkutan mendapatkan surat keterangan telah selesai riset dari perusahaan yang bapak/ibu pimpin, yang merupakan salah satu persyaratan dalam penyelesaian program studi **Strata Satu (S1)** di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Adapun mahasiswa/i di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tersebut adalah:

Nama : Delila
N P M : 1705170264
Semester : VIII (Delapan)
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Lobu Rampah Kecamatan Marbau Kabupaten Labuhan Batu Utara

Demikianlah harapan kami, atas bantuan dan kerjasama yang Bapak/Ibu berikan, Kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh



C.c.File


Dekan
H. Januri., SE., MM., M.Si



PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA
KECAMATAN MARBAU
DESA LOBU RAMPAH

JALAN BESAR LOBU RAMPAH NO TELEPON KODE POS : 21452

SURAT KETERANGAN

NO: 511.3/216/LR/VI/2021

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : **HERI SUWANTO**
Jabatan : Kepala Desa Lobu Rambah, Kec. Marbau
Kabupaten Labuhanbatu Utara.

Dengan ini Menerangkan bahwa :

N a m a : **DELILA**
Tempat, Tanggal Lahir : Perdagangan II, 17 Januari 2000
Jenis Kelamin : Perempuan
Kewarganegaraan : Indonesia
Agama : Islam
Pekerjaan : Pelajar/Mahasiswa
Status Perkawinan : Belum Kawin
NIK : 120823 570100 0 006
Alamat : Perdagangan II Desa , Kec. Bandar
Kab. Simalungun

Benar nama tersebut diatas telah Melakukan Penelitian mulai tanggal 10 Maret – 21 Juni 2021 di **Kantor Desa Lobu Rambah** Kecamatan Marbau, Kabupaten Labuhanbatu Utara. Sebagai syarat Penyusunan Skripsi dengan judul “**AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI DESA LOBU RAMPAH KECAMATAN MARBAU KABUPATEN LABUHANBATU UTARA**”.

Demikian surat keterangan ini diperbuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Lobu Rambah, 21 Juni 2021

Kepala Desa Lobu Rambah



HERI SUWANTO

PERMOHONAN UJIAN SKRIPSI

Medan : 5 Juli 2021

Kepada Yth :
Bapak Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU Di
Medan

Assalamualaikum Wr. Wb.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

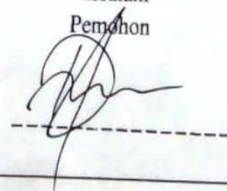
Nama Lengkap : Delila
NPM : 1705170264
Program Studi : Akuntansi
Alamat : Jl. Al-Falaah Raya No. 20
Judul Skripsi : Akuntabilitas dan Transparansi
pengelolaan Alokasi Dana Desa

Mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian skripsi. Bersama ini saya lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Transkrip Sementara & KHS Semester I s/d terakhir / KHS Remedial (Asli)
2. Surat keterangan telah menyelesaikan riset dari Instansi / Perusahaan.
3. Foto copy STTB / Ijazah terakhir dilegalisir 2 lembar dan foto copy Kartu Keluarga dan KTP seukuran A4 (2 lembar)
4. Konversi Nilai (bagi mahasiswa pindahan) – Asli.
5. Foto Copy Seluruh SKPI masing masing 1 lembar
6. Surat keterangan bebas pinjam buku dan tanda terima sumbangan buku dari perpustakaan UMSU.
7. Pas photo terbaru hitam putih ukuran 4 X 6 cm (10 Lembar). Pria memakai kemeja putih dan dasi panjang, wanita memakai blus lengan panjang + memakai Jas utk Pria & Wanita (Kertas Photo tidak yang licin).
8. Skripsi yang telah disyahkan. Lengkap tiga eksemplar dan Pengesahan Skripsi.
9. Permohonan dan lampiran 1 s/d 5 dimasukkan kedalam map warna biru.

Demikian permohonan ini saya perbuat atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih

Wassalam
Pemohon



Disetujui oleh
a.n. Rektor
Wakil Rektor I

Dekan

Dr. H. MUHAMMAD ARIFIN, SH, M.Hum

H. JANURI., SE., MM., M.Si

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan :

Nama Lengkap : Delila
NPM : 1705170264
Tempat/Tgl. Lahir : Perdagangan 11 / 17 Januari 2000
Program Studi : Akuntansi
Agama : Islam
Status Perkawinan : Belum Menikah
Alamat Rumah : Jl Alfalcaah Puya NO 20

Pekerjaan/Instansi : -
Alamat Kantor : -

Melalui surat permohonan tertanggal 5 Juli 2021 telah mengajukan permohonan menempuh ujian Skripsi. Untuk itu saya, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. Dalam keadaan sehat jasmani dan rohani.
2. Siap secara optimal dan berada dalam kondisi baik untuk jawaban atas pertanyaan dari penguji
3. Menerima keputusan Panitia Ujian Skripsi dengan ikhlas tanpa mengadakan gugatan apapun.
4. Menyadari keputusan Panitia Ujian ini mutlak dan tidak dapat di ganggu gugat.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan kesadaran tanpa paksaan, tekanan dalam bentuk apapun dan dari siapapun. Semoga Allah SWT meridhoi saya. Amin.

Medan, 5 Juli 2021

Saya yang Menyatakan

